Standardy Ochrony Małoletnich

w

VIII Liceum Ogólnokształcącym Samorządowym
im. gen. Józefa Sowińskiego w Częstochowie

|  |  |
| --- | --- |
|  | Częstochowa, 15.02.2024r. |

**Preambuła**

Jesteśmy szkołą dążącą do ukształtowania swoich wychowanków jako ludzi tolerancyjnych, rozumiejących potrzeby innych, wykazujących się szacunkiem dla godności i praw każdego człowieka.

Prowadzimy szeroki zakres działań lekcyjnych i pozalekcyjnych umożliwiających naszym uczniom zdobycie rzetelnej i wszechstronnej wiedzy oraz umiejętności posługiwania się językami obcymi. Jesteśmy szkołą partnerską, otwartą na kontakty z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

Przygotowujemy młodych ludzi do pełnienia określonych ról społecznych zgodnie z ogólnie uznanymi
w społeczeństwie normami. Młodzież naszej szkoły nabywa umiejętności funkcjonowania w grupie, nawiązywania kontaktów rówieśniczych, pracy zespołowej i twórczego rozwiązywania problemów. Wspieramy w dążeniu do zachowania zdrowia psychicznego poprzez szereg zajęć profilaktycznych i terapeutycznych.

W naszych absolwentach kształtujemy postawy patriotyczne i obywatelskie.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia
i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie.

Pracownicy VIII LO Samorządowego im. gen. J. Sowińskiego realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują cały personel szloły.

**Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

2. 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.)

3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606).

4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023r. poz. 1870)

**Spis treści:**

**Rozdział I: Podstawowe terminy**

**Rozdział II: Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

**Rozdział III:   Zasady  rekrutacji pracowników szkoły oraz zasady dopuszczania do prowadzenia zajęć z uczniami osób z zewnątrz  (np. wolontariuszy,  stażystów, praktykantów)**

**Rozdział  IV:   Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami**

**Rozdział V: Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia oraz zasady ustalania planu wsparcia**

**Rozdział VI: Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w szkole**

**Rozdział VII: Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

**Rozdział VIII: Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

**Rozdział IX: Zasady określające zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

**Rozdział X: Zasady i sposób udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich**

**Rozdział XI: Przepisy końcowe**

**Rozdział I: Podstawowe terminy**

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także inna osoba z zewnątrz pozostająca w bezpośrednim kontakcie z uczniami (np. wolontariusz, stażysta, praktykant).

2. Uczniem jest każda osoba, która realizuje obowiązek nauki w VIII LO Samorządowym im. gen. Józefa Sowińskiego w Częstochowie przy ulicy Worcella 22.

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

4. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za szkolną sieć internetową to wyznaczony przez Dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.

7. Za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem odpowiada powołany przez Dyrektora Zespół do spraw wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.

8. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

9. Zespół Interwencyjny, to grupa złożona z pedagoga/ pedagoga specjalnego/ psychologa, wychowawcy klasy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy uczniowi dotkniętemu problemem krzywdzenia.

**Rozdział II: Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu szkoły przekazują informację wychowawcy lub osobie wchodzącej w skład Zespołu Interwencyjnego.

3. Wychowawca lub osoba wchodząca w skład Zespołu Interwencyjnego podejmuje rozmowę
z uczniem i rodzicami/opiekunami prawnymi w celu zdiagnozowania sytuacji.

4. Wychowawca lub osoba wchodząca w skład Zespołu Interwencyjnego przekazuje uczniowi
i rodzicom/opiekunom prawnym informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.

5. Personel monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

**Rozdział III:  Zasady  rekrutacji pracowników szkoły oraz zasady dopuszczania do prowadzenia zajęć
z uczniami osób z zewnątrz  (np. wolontariuszy,  stażystów, praktykantów)**

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

2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przed dopuszczeniem Pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

3. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także informację
z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach 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 kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych
i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

9.W przypadku osób zatrudnionych, pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciw uczniom. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 1**.

**Rozdział IV: Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie.

2. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie.

4. Zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy oraz inne osoby mające kontakt z uczniami. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 3**.

5. Zasady komunikacji z uczniami.

a) W komunikacji niezbędne jest zachowanie cierpliwości i okazywanie szacunku.

b) Należy słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji.

c) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać.

d) Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych.
e) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek, informacje dotyczące sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

f) W sytuacji podejmowania decyzji dotyczącej ucznia należy go o tym poinformować i postarać się wziąć pod uwagę jego oczekiwania.

g) Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.

h) Nie wolno zachowywać się w obecności 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 uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

i) Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.

 j) Zabronione jest bicie, szturchanie, popychanie, naruszanie integralności fizycznej ucznia.

k) Nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
l) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakty poza godzinami pracy

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

b) 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.

7. Bezpieczeństwo online

a) Osobiste urządzenia elektroniczne powinny być używane zgodnie z zapisem w Statucie VIII LO Samorządowego im. gen. Józefa Sowińskiego w Częstochowie.

**Rozdział V: Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia oraz zasady ustalania planu wsparcia**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrekcji.

Dyrekcja szkoły przekazuje informację Zespołowi Interwencyjnemu, w skład którego wchodzą wychowawca, pedagog, pedagog specjalny i psycholog. W pracach zespołu może uczestniczyć wybrany nauczyciel podejmujący się współpracy celem udzielenia pomocy uczniowi dotkniętemu problemem krzywdzenia.

2. Członek Zespołu Interwencyjnego wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu i podjętych działaniach pomocowych.

3. Członek Zespołu Interwencyjnego informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieskiej Karty”) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

4. Po poinformowaniu opiekunów Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego
i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji – **załącznik nr 2**, którą załącza się do Indywidualnej Teczki Ucznia.

8. Zespół Interwencyjny ustala plan wsparcia ucznia, który stanowi dokument zapisany i przechowywany
w Indywidualnej Teczce Ucznia.

9. Plan wsparcia zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach oraz harmonogram spotkań ze specjalistami, nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami.

10. Podjęte przez zespół interwencje są rejestrowane w Księdze Zdarzeń przechowywanej u dyrektora szkoły.

11.Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział VI: Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w szkole**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z przyjętymi
w VIII LO Samorządowym im. gen. J. Sowińskiego zasadami RODO oraz obowiązującymi przepisami prawa.

**Rozdział VII: Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju. Jest zainstalowane i na bieżąco aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:

a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych

b) za pomocą szkolnej sieci Wi-Fi , po podaniu indywidualnego hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów
o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciele czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania
z Internetu przez uczniów podczas lekcji.

4. Na początku każdego półrocza, osoba odpowiedzialna za szkolną sieć Internetową przeprowadza z uczniami szkolenie dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**Rozdział VIII: Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Dyrektor szkoły Zarządzeniem nr 9/2023 powołał Zespół do spraw wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich na bieżąco monitorują realizację Standardów, komunikują się z personelem, dokonują ewaluacji oraz wprowadzają zmiany według potrzeb.

3. Obowiązkowa weryfikacja Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się co dwa lata.

**Rozdział IX: Zasady określające zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Osoby wchodzące w skład Zespołu do spraw wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich tj.: pedagog, pedagog specjalny, psycholog na bieżąco uczestniczą w szkoleniach.

2. Osoby o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają raz w roku szkolenie personelu dotyczące stosowania Standardów Ochrony Małoletnich – w terminie wskazanym przez Dyrektora.

3. Osoby o których mowa w punkcie 1, zapoznają pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich.

4.Pracownik działu kadr odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole – **załącznik nr 3**.

5. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy
i w tym czasie jest od nich odbierane zaświadczenie o którym mowa w punkcie 3.

6. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły z uczniami a niebędąca pracownikiem
VIII LOS im. gen. J. Sowińskiego zobowiązana jest do zapoznania się ze Standardami i do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności lub podpisania oświadczenia o niekaralności – **załącznik nr 1** i **załącznik nr 3**.

**Rozdział X: Zasady i sposób udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Standardy Ochrony Małoletnich to dokument ogólnodostępny.

2. Dokument jest opublikowany na stronie internetowej VIII LOS im. gen. J. Sowińskiego i na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

3. Dokument jest omawiany na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.

4.Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

4. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów z dokumentem oraz omówienia go w zrozumiały dla nich sposób.

**Rozdział XI: Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich zostają wprowadzone Zarządzeniem nr 1/2024 Dyrektora VIII Liceum Ogólnokształcącego Samorządowego im. gen. Józefa Sowińskiego w Częstochowie z dniem 15 lutego 2024 r.