Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 021.19.2024
Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego
w Kolbuszowej z dnia 15.04.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JANKA BYTNARA W KOLBUSZOWEJ

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w **Liceum Ogólnokształcącym im. Janka Bytnara w Kolbuszowej** jest działanie dla dobra każdego ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.*

§ 1.

Ilekroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż;
2) uczniu/ małoletnim – należy przez to rozumieć każdego ucznia, do ukończenia 18 roku życia;
3) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia, a w przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami, obojga rodziców;
5) krzywdzeniu ucznia – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.

§ 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów, monitorują sytuację uczniów i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

§ 3.

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela, a także w ustawie z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – weryfikacja kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych, a także w ustawie z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – weryfikacja kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym.

§ 4.

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z uczniem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

1) obowiązuje zasada równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
2) relacja z uczniami powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia;
3) nie wolno uczniów wyśmiewać, używać wobec nich wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
4) kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia i uczniów pozostałych;
5) nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
6) nie wolno stosować gróźb;
7) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.

§ 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek w pierwszej kolejności zabezpieczyć ucznia, jeśli jest taka potrzeba, oraz przekazać uzyskaną informację do nauczyciela, wychowawcy klasy, nauczycieli - specjalistów, dyrektora lub wicedyrektora.

§ 6.

1. Osoba, spośród wskazanych w § 5, podejmuje/kontynuuje działania zabezpieczające i wspierające ucznia, jeśli jest taka potrzeba i możliwość.
2. Osoba, spośród wskazanych w § 5, wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Nauczyciel – specjalista zatrudniona w szkole lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia m.in. na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
4. W opisie, o którym mowa w p.3, powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak:
   a. kogo dotyczy sytuacja,
   b. jaki jest badany problem,
   c. ustalenia stanu faktycznego,
   d. podjęte kroki, osoby zaangażowane,
   e. uwzględnienie sytuacji uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jeśli ich dotyczy problem,
   f. sytuacja zdrowotna ucznia,
   g. wnioski/wskazanie dalszych działań.
5. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, nauczyciel - specjalista w porozumieniu z wychowawcą ucznia przygotowuje plan pomocy dla ucznia.
6. Plan pomocy dla ucznia powinien zawierać w szczególności następujące informacje:
   1) działania bieżące podjęte w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym, jeśli zajdzie taka konieczność, zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
   2) działania planowane, jeśli jest taka potrzeba, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich realizację lub monitorowanie,
   3) określenie wsparcia, jakie zaoferuje się uczniowi.
7. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji specjalistów zatrudnionych w szkole, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją i monitoruje się sytuację ucznia.

§ 7.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad uczniem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: specjalista zatrudniony w szkole, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu.
2. Najważniejszym działaniem w sytuacji z p. 1 jest podjęcie działań zabezpieczających i wspierających ucznia, jeśli jest taka możliwość.
3. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
4. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskie Karty".
5. Zespół interwencyjny przygotowuje plan pomocy małoletniemu, o którym mowa w p.1, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, zgodnie z § 6 ust.4 oraz uzyskanych informacji.
6. Plan, o którym mowa w p.5, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji ucznia.
7. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia małoletniego jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałoby narazić ucznia na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
8. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia ucznia i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje małoletniemu bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć małoletniego.

§ 8.

1. W szkole, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku ucznia i najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 9.

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając uczniom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć.
2. Sieć szkolna jest chroniona poprzez zapory i zabezpieczenia.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły są opisane w Statucie szkoły.
6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane poprzez e-dziennik.
7. Problematyka dotycząca cyberbezpieczeństwa poruszana jest podczas lekcji, w tym lekcji wychowawczych.
8. Problematyka dotycząca cyberbezpieczeństwa poruszana jest podczas zebrań z rodzicami, a także, jeśli to możliwe, podczas organizowanych warsztatów i prelekcji.
9. W sytuacji, gdy dojdzie do działań niepożądanych w zakresie cyberbezpieczeństwa ucznia, podejmuje się działania zgodnie z zasadami zawartymi w § 5, 6 i 7.

§ 10.

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawiają wychowawcy kompleksowo na zajęciach wychowawczych, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, wyśmiewania, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc.

§ 11.

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły i nauczyciel – specjalista wytypowany przez dyrektora
2. Dyrektor szkoły w szczególności:

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

3. Wytypowany nauczyciel – specjalista w szczególności:

1) omawia ze społecznością szkolną pragmatykę wdrażania standardów;
2) szkoli personel;
3) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.

4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:

1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, tablicy informacyjnej a także w gabinetach specjalistów zatrudnionych w szkole.
2) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dla Rady Pedagogicznej i pozostałych pracowników lub podejmowane są działania informacyjne dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
3) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni w pierwszym tygodniu pracy.

5. Dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik (wydruk), zapisy w protokole z zebrania rady pedagogicznej, przygotowanie listy obecności ze szkoleń – w przypadku szkoleń zewnętrznych, potwierdzenie zapoznania się ze standardami umieszczone w dokumentacji pracowniczej, w przypadku indywidualnego bieżącego instruktażu – zapis w dzienniku nauczyciela specjalisty.

§ 12.

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie internetowej szkoły.
2. Uczniowie są informowani o standardach na zajęciach z wychowawcą w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym, a także na bieżąco, jeśli jest taka potrzeba.
4. W szkole wywieszane są materiały dotyczące standardów, w tym przeznaczone dla małoletnich.

§ 13.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (m.in. notatki z rozmów i spotkań, zaświadczenia, plan działań pomocowych, dokumentacja Niebieskiej Karty) przechowywana jest w gabinecie wytypowanego przez dyrektora nauczyciela - specjalisty oraz w sekretariacie szkoły (m.in. wnioski do sądu) zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 14.

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ustalonej przez dyrektora szkoły, a w przypadku dokonania zmian, informuje się o nich społeczność szkolną.