I Liceum Ogólnokształcące
im. Stanisława Wyspiańskiego w Kętach
32-650 KĘTY, ul. Wyspiańskiego 2
tel./fax: 33/ 845 37 30
Regon: 356[illegible]

„Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" w I Liceum Ogólnokształcącym im. S.Wyspiańskiego w Kętach

Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo uczniów w I LO im. S.Wyspiańskiego w Kętach są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników. Pracownik szkoły traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik szkoły stosował wobec małoletnich jakiekolwiek formy przemocy. Niedopuszczalne jest również stosowanie przemocy rówieśniczej. Niniejsze „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" określają 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.
Niniejsze „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" zostały opublikowane na stronie internetowej szkoły www.wyspian. pl. Są one szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do szkoły. Poszczególne grupy uczniów są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I
Informacje wstępne

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zwane dalej „standardami" to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę uczniów przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości jakimi kierują się pracownicy szkoły. Krzywdzenie ucznia definiowane jest jako każdy przejaw przemocy wobec niego.
2. Pracownicy wiedzą jakie są ramy profesjonalnej relacji z uczniem, a także to, które zachowania ze strony dorosłych wobec uczniów, jak i między uczniami są niedozwolone.
3. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony uczniów o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec uczniów.
4. Na podstawie odrębnych przepisów obowiązujących w systemie oświaty w szkole kontynuowane są działania uzupełniające standardy ochrony uczniów, takie jak:
   1) kontrola kandydatów na pracowników szkoły w zakresie warunku niekaralności oraz za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości;
   2) ochrona danych osobowych i wizerunku uczniów - RODO;
   3) bezpieczny dostęp do Internetu, w tym systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem;
   4) zajęcia i wydarzenia realizujące cele wychowawczo-profilaktyczne, w ramach, których uczniowie poznają zagrożenia w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie;
   5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana w toku bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz przez zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.

- **zaniedbywanie i przemoc ekonomiczna**: to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz brak odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział III
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem szkoły w tym zachowania niedozwolone wobec uczniów

1. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami szkoły, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec ucznia są pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Pracownik chroni dane osobowe i wizerunek ucznia i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym. Dotyczy to w szczególności sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Uczeń ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstąpienie od tej zasady, żeby chronić ucznia, należy mu to wyjaśnić.
3. Uczeń ma prawo do rozumienia decyzji podejmowanych w jego sprawie. Pracownik podejmując decyzje dotyczące ucznia informuje go o powodach jej podjęcia i słucha jego oceny sytuacji. Metody dyscyplinowania ucznia muszą być odpowiednio dobrane do jego wieku, rozwoju i adekwatne do sytuacji.
4. Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec ucznia prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
   1) zagrożenia życia lub zdrowia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
   2) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
   3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia).
5. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.
6. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:
   1) <u>przemocy psychicznej,</u> której skutkiem jest wywołanie u ucznia poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne godzące w godność i wartość ucznia;
   2) <u>przemocy werbalnej</u>, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u ucznia lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;
   3) <u>przemocy fizycznej</u>, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała ucznia, w szczególności poprzez, bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból.
7. Pracownik ma obowiązek zachować prawo ucznia do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji. Niedozwolonym jest, by pracownik nawiązywał jakiekolwiek relacje romantyczne i seksualne z uczniem, w tym flirt słowny, dwuznaczny żart,

wyzywające spojrzenie, erotyczny dotyk, obcowanie płciowe i inne czynności o charakterze seksualnym.

8. Pracownik nie powinien sam przebywać z uczniem w zamkniętym pomieszczeniu. Jeżeli zachodzi konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, powinien zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, żeby być w zasięgu wzroku innych. Wyjątek stanowi praca dyrekcji, wychowawców oraz specjalistów (pedagog, psycholog, rewalidator, pielęgniarka itp.), która powinna zapewniać uczniowi bezpieczeństwo i anonimowość podczas zajęć indywidualnych i spotkań.
9. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych. Niedozwolonym jest by pracownik dostarczał uczniom papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, a także treści pornograficzne.
10. Pracowników obowiązuje całkowity zakaz nawiązywania i utrzymywania **pozaszkolnych** (niezwiązanych z pracą w szkole czy obowiązkami szkolnymi) relacji z uczniami, w tym w szczególności:
    1) zapraszania uczniów do domu;
    2) zapraszania ich do znajomych w mediach społecznościowych;
    3) kontaktowania się z uczniem z prywatnego maila i prywatnych numerów telefonu. Wyjątek mogą stanowić sytuacje związane z ratowaniem zdrowia lub życia ucznia.

11. 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.

12. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w rozdziale V – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom".

13. Tryb udzielenia wsparcia uczniom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie pracownika, określa rozdział VI standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia."

Rozdział IV
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami a w szczególności zachowania niedozwolone uczniów (relacje rówieśnicze)

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, szkoła monitoruje relacje między uczniami, a w ramach działań profilaktycznych realizuje programy nakierowane na promowanie pozytywnych wartości, kultury dialogu i wzmacniania kompetencji społecznych uczniów.
2. Pedagog specjalny zobowiązany jest do systemowego badania relacji rówieśniczych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pełni nadzór nad ich adaptacją w środowisku szkolnym, a także prowadzi interwencje profilaktyczne i zaradcze w obszarze agresji rówieśniczej z udziałem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Wychowawcy są zobowiązani monitorować relacje rówieśnicze w przydzielonych im oddziałach i reagować na każdy przypadek narastającej wiktymizacji.
4. Za przemoc rówieśniczą w szkole uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą ucznia prowadzące do fizycznej, psychicznej i seksualnej szkody oraz wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
5. W szkole obowiązuje zasada, że krzywdzony uczeń ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności szkolnej, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego ucznia i pracownika. Uczniowie znają konsekwencje zdrowotne przemocy jaką ponosi ofiara i wiedzą, że każda reakcja obronna jest ważna.

6. Uczniowie są uczeni konstruktywnej wolnej od agresji reakcji na przemoc rówieśniczą.
7. Za niedozwolone zachowania pomiędzy uczniami, uznaje się:
   1) wyśmiewanie, przezywanie i rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu; obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościowych;
   2) izolowanie lub wykluczanie ucznia z grupy;
   3) bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
   4) niszczenie lub zabó r własności, w tym środków pieniężnych;
   5) zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
   6) komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu;
   7) inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
8. W szkole obowiązuje zasada reagowania na każde zachowanie ucznia uznanego jako niedozwolone.
9. Uczeń, który jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego ucznia i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do obecnego w pobliżu nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
10. Uczeń, który podejrzewa przemoc wobec innego ucznia jest zobowiązany przekazać tę informację wychowawcy lub innemu nauczycielowi.
11. Pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde niedozwolone zachowanie ucznia.
12. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach uczniów przyjmuje koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem w trybie określonym w rozdziale V – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom."
13. Tryb udzielenia wsparcia uczniom będącym ofiarami niedozwolonego zachowania ucznia lub grupy uczniów, określa rozdział VI standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia."

Rozdział V
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom

1. Koordynatorem ochrony uczniów przed krzywdzeniem w I LO w Kętach jest pani Anna Oskiero zwana dalej „koordynatorem". W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni pani Karolina Ratajska – Wrona lub dyrektor.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia, zwane dalej „zdarzeniami", w formie ustnej lub pisemnej.
3. W przypadku cyberprzemocy zgłoszenia o zdarzeniu przyjmuje i rozpoznaje osoba wyznaczona przez Dyrekcję i przekazuje je do dalszego postępowania koordynatorowi.
4. W przypadku gdy w zdarzeniu uczestniczy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny.
5. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia jest każdy kto powziął taka informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
6. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia ucznia lub powziął informację o krzywdzeniu ucznia i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
7. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie ustnej w trakcie dyżuru koordynatora w jego gabinecie lub bezpośrednio do dyrektora.

8. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do koordynatora ochrony uczniów przed krzywdzeniem w I Liceum Ogólnokształcącym w Kętach, adres: 32-650 Kęty, ul. Wyspiańskiego 2 i przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej, sekretariatu szkoły lub poczty elektronicznej na adres e-mail anna.oskiero@wyspian.pl. Jeżeli zgłoszenie dotyczy cyberprzemocy koordynator przekazuje je do rozpoznania osobie wyznaczonej przez Dyrektora.
9. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza „Protokół interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem" , którego wzór stanowi załącznik nr 1 do standardów.

Rozdział VI
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia

1. W sytuacji, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie ucznia, ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
   1) zabezpiecza ucznia przed potencjalnym sprawcą przemocy;
   2) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi;
   3) pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb ucznia oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
2. Protokół interwencji w ochronie ucznia wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.
3. W ramach postępowania wyjaśniającego koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy, oraz nagrania z monitoringu szkolnego.
4. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:
   1) w postępowaniu wyjaśniającym nie rozpoznano przemocy definiowanej jako krzywdzenie ucznia;
   2) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemocy *(rodzaj przemocy)* definiowanej jako krzywdzenie ucznia;
   3) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano przemoc (*rodzaj przemocy)* definiowaną jako krzywdzenie ucznia.
5. Sposób wspierania uczniów będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole na podstawie odrębnych przepisów.
6. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawca przemocy jest uczeń niepełnosprawny lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się ze szkolnym pedagogiem specjalnym.
7. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy był uczeń lub grupa uczniów, także rodziców sprawców przemocy.
8. Po rozpoznaniu sprawy, dyrektor decyduje czy istnieje potrzeba zorganizowania spotkania z rodzicami sprawcy i rodzicami ofiary razem lub odrębnie. W zależności od charakteru tej przemocy i rozmiaru krzywdy ucznia, a także potrzeby zadbania o godność ofiary przemocy, zdarzenie może być przedmiotem omówienia go z ogółem rodziców uczniów, które były świadkami przemocy.
9. W uzasadnionych przypadkach koordynator w porozumieniu z dyrektorem szkoły przekazuje informacje dotyczące danego zdarzenia odpowiednim instytucjom np. policji, GOPS, sądowi.

Rozdział VII
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia

1. W przypadku gdy u ucznia objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania, każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe, straż pożarną) dzwoniąc pod numer 112 lub 999. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. W takiej sytuacji szkoła obejmuje skrzywdzonego ucznia i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
2. W przypadku gdy w sprawie ucznia objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę tego ucznia, koordynator za zgoda dyrektora lub sam dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
3. W przypadku gdy w sprawie ucznia objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcami krzywdzenia ucznia są rodzice, koordynator za zgoda dyrektora lub sam dyrektor powiadamia policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, a także przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

Rozdział VIII
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia ucznia lub krzywdzenie ucznia, koordynator prowadzi dokumentację dot. ochrony ucznia przed krzywdzeniem, która zawiera:
   1) protokół interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem ucznia – załącznik nr 1;
   2) dokumentację postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
   3) korespondencję z organami zewnętrznymi w sprawie;
   4) dokumentację zapoznania rodziców z materiałem zebranym w sprawie ucznia;
   5) inną dokumentację wytworzona na potrzeby ochrony ucznia.
2. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów na każdy rok szkolny odrębnie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do standardów.
3. Dokumenty związane z ochroną ucznia przed krzywdzeniem przechowywana są w gabinecie wicedyrektora.

Rozdział IX
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Koordynator raz w roku szkolnym przeprowadza ankietę wśród pracowników, rodziców i uczniów, która ma za zadanie dać informację o ocenie skuteczności standardów ochrony uczniów w szkole. Ankietę przeprowadza się najpóźniej w maju a jej wyniki prezentuje się w sprawozdaniu koordynatora, o którym mowa w ust. 2.

2. Koordynator na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawia sprawozdanie z realizacji standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i wnioski do aktualizacji standardów.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 zawiera następujące informacje:
   1) liczba zgłoszonych zdarzeń i forma zgłoszenia;
   2) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic);
   3) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic);
   4) informacja, ile spraw szkoła prowadzi samodzielnie, a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych.
   5) ocena skuteczności szkoły w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia ucznia na podstawie wyników ankiety, o której mowa w ust. 1.
4. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu sprawozdania, o którym mowa w ust.2 formułuje wnioski do działań wychowawczo-profilaktycznych ukierunkowanych na eliminowanie zjawisk przemocy w szkole oraz zmian w standardach.

Rozdział X
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" w szkole odbędzie się w formie obowiązkowego szkolenia dla pracowników.
2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem.
3. Pracownik nieobecny na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 i 2 może odbyć indywidualne szkolenie przeprowadzone przez koordynatora.
4. Za przygotowanie szkoleń o których mowa w ust. 1-3 i ich organizację odpowiada koordynator.
5. Koordynator ma prawo organizować spotkania zespołowe i ogólne pracowników w celu zapoznania pracowników szkoły z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony uczniów, w tym w szczególności:
   1) zmianami w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem";
   2) aktualnymi zagrożeniami przemocą w środowisku szkolnym w celu wzmożenia nadzoru nad poszczególnymi uczniami lub grupą uczniów;
   3) z z nowymi technikami rozpoznawania przejawów przemocy i reagowania na nie;
6. Koordynator ma obowiązek przeszkolić każdego nowego pracownika w zakresie ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
7. Koordynator w okresie rozpoznawania zdarzeń ma prawo konsultować się z innymi specjalistami, nauczycielami i ekspertami w celu prawidłowej kwalifikacji zdarzenia.
8. Koordynator ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedze i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania uczniów doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.

Rozdział XI
Zasady i sposób udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" w I Liceum Ogólnokształcącym im. S.Wyspiańskiego w Kętach są opublikowane w pełnej wersji dla rodziców/ opiekunów i nauczycieli, w terminie do 14 sierpnia 2024 r. za pośrednictwem strony internetowej wyspian.pl
2. „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" w wersji skróconej i dostosowanej do wieku uczniów i specyfiki szkoły są opublikowane na tablicy znajdującej się obok gabinetu pedagoga w terminie do 14 sierpnia 2024 r.
3. Wychowawcy są odpowiedzialni za zaznajomienie swoich wychowanków i ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami ochrony ich przed przemocą na pierwszym spotkaniu w każdym kolejnym roku szkolnym.

Załączniki:
1. Protokół interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem.
2. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów w roku szkolnym.
3. Zasady zatrudniania pracowników w I LO im. S.Wyspiańskiego w Kętach.
4. Zasady ochrony danych osobowych i ochrony wizerunku ucznia.
5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
6. Ankieta monitorująca.
7. Procedura „Niebieskie Karty".

Aktualizacja „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" w dniu 16.02.2026 r.

DYREKTOR
I Liceum Ogólnokształcące
im. Stanisława Wyspiańskiego w Kętach
mgr Anna Zielonka

Protokół interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem

1.	Data i godzina zgłoszenia zdarzenia	
2.	Imię i nazwisko zgłaszającego zdarzenie, stanowisko pracy zgłaszającego/rodzic/inna osoba Forma tego zgłoszenia (ustnie, pisemnie, anonimowo)	
3.	Imię i nazwisko ofiary przemocy, klasa, oddział	
4.	Imię i nazwisko sprawy/sprawców przemocy (pracownik, rodzic, uczeń)	
5.	Opis zdarzenia i rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna seksualna, cyberprzemoc, inna – jaka?)	
6.	Zakwalifikowanie zdarzenia do kategorii - podejrzenie krzywdzenia ucznia - krzywdzenie ucznia - nie rozpoznano przemocy definiowanej jako krzywdzenie ucznia	
7.	Działania interwencyjne podjęte po przyjęciu zgłoszenia	
8.	Data, godzina i forma przekazania informacji rodzicom ofiary przemocy	
9.	Data, godzina i forma przekazania informacji	

	dyrektorowi	
10.	Numer wpisania zdarzenia do Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów w roku szkolnym	

Podpis przyjmującego informację o zdarzeniu .....

Podpis koordynatora .....

Pieczęć szkoły

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich przed krywdzeniem w I LO w Kętach

Rejestr zdarzeń[1] podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów w roku szkolnym .....

Numer zdarzenia	**Data zdarzenia**	**Imię i Nazwisko ofiary przemocy – klasa/oddział**	**Kategoria zdarzenia** • **nie rozpoznano przemocy[2]** • **podejrzenie przemocy** • **stwierdzono przemoc**	**Rodzaj przemocy** • **fizyczna** • **psychiczna** • **seksualna** • **cyberprzemoc** • **inna – jaka?**	**Numer teczki ochrony ucznia[3]** **jeżeli stwierdzono podejrzenie przemocy lub przemoc**

Podpis koordynatora
ochrony uczniów przed krzywdzeniem

.....

1 Rejestr zdarzeń jest zestawieniem podstawowych informacji o zdarzeniach ich kategorii i rodzaju przemocy - pełny zestaw dokumentacji z rozpoznania zdarzenia jego kwalifikacji i działań podjętych wobec ofiary, sprawcy i obserwatorów przemocy dostępne są w teczce ochrony ucznia.

2 Incydent niemających cech przemocy definiowany jako zdarzenie, w którym nie rozpoznano przemocy.

3 Nie zakłada się teczki jeżeli zdarzenie zakwalifikowano jako incydent niemający cech przemocy.

Zasady zatrudniania pracowników w I LO im. S.Wyspiańskiego w Kętach.

1. Dyrektor szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w szkole.
2. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
3. W każdym przypadku dyrektor szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
   a) imię (imiona) i nazwisko,
   b) datę urodzenia,
   c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
5. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
   a) imię i nazwisko,
   b) data urodzenia,
   c) PESEL,
   d) nazwisko rodowe,
   e) imię ojca,
   f) imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
10. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie - dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
12. 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".
13. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Zasady ochrony danych osobowych i ochrony wizerunku ucznia.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
10. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.
11. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

12. Rodzic/ opiekun prawny podpisuje zgodę na przetwarzanie danych osobowych podczas procesu rekrutacji do szkoły.

13. Rodzic/ opiekun ucznia podpisuje zgodę na udostępnienie wizerunku ucznia podczas procesu rekrutacji do szkoły. Wizerunek może być umieszczony na stronie internetowej szkoły, na portalach społecznościowych z których korzysta szkoła, w lokalnych mediach w celu informacji i promocji szkoły.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych I LO im. S.Wyspiańskiego w Kętach

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo oprogramowania na komputerze przypisanym do jego sali lekcyjnej.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest osoba wyznaczona przez dyrektora.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
   a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
   b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Wzór - 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 sposobu realizacji obowiązujących w I LO w Kętach „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" *(odpowiedź opisowa)*	

Procedura „ Niebieskie Karty"

1. Głównym celem procedury „Niebieskie karty" jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty". Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty" stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Procedura „Niebieskie Karty" stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskie Karty" stanowi załącznik nr 7 niniejszych standardów
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty" to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty" nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
8. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta" – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
9. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
10. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
11. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
12. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B".
13. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
14. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego .