

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr III
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Opolu

OPOLE 2024

Podstawy prawne

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dn. 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493).
3. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2016 poz. 862). Załącznik do obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 maja 2023 r. (Dz. U. poz. 1304).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).
6. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696).
7. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz.535).
8. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 r. poz. 1606).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023 poz. 1870).

Standardy ochrony małoletnich w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr III z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Opolu

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników **Publicznego Liceum Ogólnokształcącego nr III z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Opolu** jest działanie dla dobra dziecka i na rzecz dziecka.

Każdy pracownik PLO III w Opolu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik PLO III w Opolu realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariuszy, stażystów, praktykantów, przedstawicieli różnych instytucji i organizacji) oraz zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Rozdział I

Standardy ochrony małoletnich

§ 1

I. Objaśnienie terminów

1. Pracownik Publicznego Liceum Ogólnokształcącego nr III z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej - Curie w Opolu to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Małoletni - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia lub nie uzyskała pełnoletności.
3. Opiekun prawny małoletniego to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica ucznia małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego/ opiekunów prawnych małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.
5. Krzywdzenie małoletniego- to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie PLO III w Opolu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* w PLO III w Opolu to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem w PLO III w Opolu.
8. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

§ 2

II. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w PLO III w Opolu.

1.1 Zasady zatrudniania pracowników w PLO III w Opolu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego,
 - b) w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - c) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - d) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole, w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z uczniami osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca dołącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a) Statutem szkoły,
 - b) Regulaminem pracy,
 - c) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole,

d) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,

e) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

§ 3

1.2. Przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów.

1. Do procesu opracowania standardów ochrony małoletnich powołany jest zespół, w którego skład wchodzi pracownicy PLO III w Opolu, by uwzględnić wszystkie istotne obszary. W PLO III w Opolu zespół ten tworzą: Beata Nowak- psycholog i pedagog szkolny, Bartosz Wyrwas- psycholog szkolny, Justyna Strzelczyk- Juszcak- pedagog specjalny.
2. Personel szkoły jest zapoznany ze standardami oraz przeszkolony w stosowaniu procedur.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą proces wdrażania personelu do stosowania *Standardów ochrony małoletnich*. W PLO III koordynatorem działań ds. wprowadzania i stosowania *Standardów* w szkole jest Krzysztof Kowalczyk, wicedyrektor szkoły. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni mogą zwracać się do tej osoby z pytaniami, sugestiami w celu usprawnienia działań placówki na rzecz małoletnich.

§ 4

1.3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły.

1. Pracownik powinien komunikować się z małoletnim w sposób zrozumiały, adekwatny do jego wieku, etapu rozwojowego, uwarunkowań środowiskowych, posiadanych barier w posługiwaniu się językiem, takich jak na przykład stopień upośledzenia, poziom kompetencji językowych, nieznaną języka i innych.
2. W komunikacji z małoletnim niedopuszczalne jest przeklinanie, wykonywanie wulgarnych gestów, opowiadanie niestosownych żartów, wygłaszanie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności i atrakcyjności seksualnej, zastraszanie i wyrażanie. Niedopuszczalne jest także uwłaczanie godności małoletniego. Analogiczne zasady obowiązują również w sytuacjach, w których pracownik komunikuje się z osobą dorosłą, a małoletni jest jedynie świadkiem takiej rozmowy.
3. W komunikacji z małoletnim należy uważnie słuchać i upewniać się, że zostaliśmy prawidłowo zrozumiani.

4. W komunikacji obowiązuje wzajemny szacunek, w związku z czym pracownik powinien zwracać szczególną uwagę na swój sposób porozumiewania się, ponieważ oprócz funkcji komunikacyjnej pełni on również rolę wychowawczą i daje przykład małoletniemu.
5. Nie wolno obrażać i upokarzać słownie małoletniego.
6. Nie wolno krzyczyć na małoletniego (wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której zagrożone jest bezpieczeństwo innych osób i w żaden inny sposób nie można go zapewnić).
7. Nie wolno ujawniać posiadanych o małoletnim informacji o charakterze poufnym (wyjątkiem od tej zasady są sytuacje, w których zagrożone jest bezpieczeństwo innych osób i w żaden inny sposób nie można go zapewnić, czy przewidziane w przepisach sytuacje współpracy ze specjalistami).
8. Rozmowy z małoletnim na osobności powinny odbywać się wyłącznie w sytuacjach wynikających z pełnionej funkcji i w ramach posiadanych kompetencji zawodowych (np. rozmowa ucznia z wychowawcą, konsultacja z pedagogiem szkolnym/psychologiem, zajęcia indywidualne, indywidualna opieka nad pojedynczym uczniem w szkole lub poza nią i inne). W pozostałych sytuacjach, rozmowy z małoletnim na osobności powinny odbywać się w obecności lub zasięgu wzroku innych osób. W czasie indywidualnego kontaktu z małoletnim należy w szczególny sposób zadbać o jego komfort psychiczny oraz prawidłowe zrozumienie intencji i komunikatów dorosłego. W razie, gdy przepisy administracyjne tego wymagają, konieczne jest każdorazowe udokumentowanie indywidualnego kontaktu z małoletnim (np. zapis w dzienniku pedagoga szkolnego, dzienniku zajęć dodatkowych, dokumentacja dotycząca opieki nad dzieckiem poza terenem szkoły i inne).
9. Należy zadbać o to, by małoletni był świadomy, że jeśli odczuwa dyskomfort lub lęk związany z komunikacją z dorosłym (w tym również z nami), to zawsze może komuś o tym powiedzieć i otrzymać pomoc, a w szkole obowiązują procedury tego typu pomocy.
10. Małoletnich nie można w żaden sposób faworyzować ani dyskryminować ze względu na płeć, orientację seksualną, stopień sprawności fizycznej i umysłowej, status społeczny, pochodzenie etniczne i narodowe, religię i światopogląd, poglądy polityczne i inne.
11. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym i romantycznym.
12. Nie wolno spożywać w obecności małoletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz środków odurzających, ani udostępniać ich małoletnim.
13. Należy reagować w sposób zależny od pełnionego stanowiska, każdorazowo, gdy stwierdzimy używanie przez małoletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz środków odurzających.
14. Nie należy przyjmować od małoletniego ani jego rodziców jakichkolwiek korzyści, w zamian za wykonywane obowiązki zawodowe, w szczególności, jeżeli wiążą się z oczekiwaniami faworyzowania małoletniego w jakiegokolwiek sferze, a także sugerować oczekiwań w kwestii tego typu korzyści. Zasada ta nie dotyczy drobnych upominków oraz kwiatów wręczanych tradycyjnie z okazji różnego rodzaju uroczystości.
15. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się, jeżeli wymagają tego profesjonalne działania wykonywane wobec niego przez kompetentnych i wykwalifikowanych

pracowników (np. zajęcia wychowania fizycznego, czynności pielęgnacyjne, działania terapeutyczne), zgodnie z przyjętymi zasadami wykonywania tego typu działań.

16. W przypadku innych działań kontakt fizyczny z małoletnim nie jest zabroniony, jednak powinien odbywać się z poszanowaniem jego zgody, nie mieć charakteru niestosownego, nieprzyzwoitego czy zawstydzającego, nie wiązać się z jakąkolwiek czynnością o charakterze seksualnym lub jakąkolwiek formą przemocy. Oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim pracownik każdorazowo dokonuje bazując na swoim doświadczeniu, posiadanych kompetencjach oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto, uwzględnić należy kontekst sytuacyjny i kulturowy, wiek i płeć małoletniego, poziom jego rozwoju i sprawności intelektualnej oraz inne czynniki.
17. Niezależnie od troski o stosowność każdorazowego kontaktu fizycznego z małoletnim, pracownik powinien zadbać również, by nie został on niewłaściwie zinterpretowany przez małoletniego lub inne osoby.
18. Szczególną ostrożność zachować należy w przypadku kontaktu fizycznego z małoletnimi, o których wiemy, że doświadczyli przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, mając jednocześnie na uwadze, że nie w każdym przypadku posiadamy taką wiedzę.
19. Wszelkie kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy oraz poza wykonywanymi obowiązkami zawodowymi dopuszczalne są na takich samych zasadach, na jakich w świetle przepisów prawa osoby dorosłe mogą nawiązywać kontakt z osobami niepełnoletnimi. Dotyczy to zarówno kontaktów bezpośrednich, jak też kontaktów online, telefonicznych i przy użyciu innych środków komunikacji elektronicznej.
20. W przypadku, gdy pracownik zauważy łamanie powyższych zasad przez innych pracowników, zobowiązany jest podjąć odpowiednią interwencję. W przypadku nieznacznego naruszenia zasad oraz jeżeli leży to w jego kompetencjach, pracownik może zainterweniować bezpośrednio i samodzielnie (np. poprzez zwrócenie uwagi współpracownikowi). W przypadku znacznego naruszenia zasad lub gdy pracownik nie posiada kompetencji i możliwości osobistej interwencji, powinien poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły. Oceny sytuacji, w której łamane są powyższe reguły pracownik dokonuje w oparciu o posiadane doświadczenie oraz kompetencje zawodowe, a także w oparciu o obowiązujące przepisy.
21. Zasady dotyczące bezpiecznego kontaktu pracowników z małoletnimi powinny być przekazane małoletnim w przystępny i zrozumiały dla nich sposób, wraz z informacjami na temat postępowania, w przypadku, gdy spotkają się oni z niewłaściwymi zachowaniami ze strony dorosłych. Zasady powinny zostać spisane i opublikowane w dostępnym dla małoletnich miejscu (w wersji drukowanej - powieszony w widocznym miejscu w szkole, w wersji elektronicznej - na stronie internetowej szkoły), a także omówione na lekcjach wychowawczych.
22. W przypadku, gdy to świadome lub nieświadome zachowania małoletniego łamią przyjęte normy, naruszają granice swobody pracownika, wiążą się z jakąkolwiek formą przemocy lub skłaniać mogą pracownika do nieintencjonalnego złamania w ich wyniku omówionych wcześniej zasad bezpieczeństwa w kontakcie personelu z małoletnimi, pracownik powinien zareagować w sposób uwzględniający posiadane doświadczenie, kompetencje zawodowe oraz obowiązujące przepisy. W przypadku poważnych naruszeń ze strony małoletniego lub w sytuacji, gdy pracownik nie jest w stanie zareagować samodzielnie, należy zwrócić

się o pomoc do współpracowników lub odpowiednich instytucji oraz poinformować o zaistniałej sytuacji przełożonego. Wszystkie tego typu działania powinny jednocześnie uwzględniać dobro małoletniego, nawet jeżeli to on jest sprawcą przemocy

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

§ 5

1. Pracownicy PLO III w Opolu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy. Jeżeli istnieje podejrzenie przemocy domowej lub rówieśniczej zobowiązany jest zgłosić ten fakt psychologowi lub pedagogowi szkolnemu.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 6

1. W przypadku podjęcia przez pracownika PLO III w Opolu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki, a także pedagogowi/ psychologowi oraz wychowawcy.
2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych interwencji.
 - a) Dokumentacja związana z prowadzeniem interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego jest przechowywana w zamkniętej na klucz szafce w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego (gabinet nr 77). Wzory dokumentacji są dostępne dla pracowników szkoły w wersji papierowej i elektronicznej oraz na stronie szkoły (zakładka Nauczyciele – dokumenty do pobrania: Karta interwencji **załącznik nr 1**).

- b) W skład dokumentacji wchodzi sporządzone notatki służbowe, Karta Interwencji (**załącznik nr 1**), protokoły ze spotkań zespołu interwencyjnego, protokoły ze spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego oraz pozostała dokumentacja związana z kierowaniem sprawy do instytucji zewnętrznych np. sądu czy prokuratury.
3. Schemat procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego – **załącznik nr 2**.

§ 7

1. Pedagog/ psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/ psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz **Plan pomocy małoletniemu**.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog / psycholog, wychowawca, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza **Plan pomocy małoletniemu**, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 *Standardów*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa rodzicom/ opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/ psycholog informuje rodziców / opiekunów prawnych o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinno-opiekunowy, lub przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty).
3. Procedura „Niebieskiej Karty”.

Zgodnie z regulacją wynikającą z zapisu w Ustawie z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz.535) *wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta- A ” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.*

Osobą odpowiedzialną w PLO III za procedurę „Niebieskie Karty” jest pani Beata Nowak, psycholog i pedagog szkolny.

Konieczność wszczęcia procedury “Niebieskie Karty” pracownik zobowiązany jest zgłosić dyrektorowi szkoły oraz psychologowi szkolnemu/ pedagogowi szkolnemu.

4. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga / psychologa, dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do Teczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego ucznia.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

§ 11

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w *Ustawie o ochronie danych osobowych*.
2. Pracownik instytucji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik instytucji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*.

§ 12

Pracownik PLO III w Opolu może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 13

1. Pracownik PLO III w Opolu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiekunach prawnych.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem prawnym małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna prawnego małoletniego.
3. Pracownik PLO III w Opolu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim
4. Pracownik PLO III w Opolu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna prawnego – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna prawnego małoletniego.

§ 14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły pozostałych małoletnich uczniów.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 15

PLO III w Opolu, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

§ 16

1. Pracownikowi PLO III w Opolu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem prawnym małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna prawnego,
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów prawnych małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17

1. Upublicznienie przez pracownika PLO III w Opolu wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie zostanie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany

(np. że zostanie umieszczony na stronie szkoły lub na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Zasady dostępu małoletnich do internetu

§ 18

1. W PLO III w Opolu małoletni uczeń nie ma dostępu do sieci WiFi szkolnej. Nauczyciel nie ma prawa udostępnić hasła do WiFi szkolnej małoletniemu uczniowi.
2. Dostęp małoletniego do internetu na terenie placówki jest możliwy wyłącznie w salach informatycznych pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz w szkolnej bibliotece na laptopach pod nadzorem bibliotekarza.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie szkoły jest zainstalowany i aktualizowany program antywirusowy (odpowiedzialny – pan Krzysztof Melech).
4. Na lekcjach informatyki, lekcjach wychowawczych oraz podczas realizacji szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego, uczniowie małoletni są informowani nt. zasad bezpiecznego korzystania z internetu.
5. W przypadku powzięcia informacji, że małoletni korzystał ze szkolnego komputera i wprowadził nie stosowne treści, pracownik szkoły przekazuje ją pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
6. Pedagog/ psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w pkt. 5 rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog / pedagog uzyska informacje, że na skutek działań opisanych w pkt. 5 inny małoletni jest krzywdzony (np. cyberprzemoc, hejt w internecie), podejmuje działania opisane w rozdziale II i III niniejszych *Standardów*.

Rozdział VII

Monitoring stosowania *Standardów ochrony małoletnich*.

§ 19

1. Dyrektor placówki wyznacza jako osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich* w PLO III w Opolu, mgr Krzysztofa Kowalczyka, wicedyrektora szkoły.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.

3. Przyjęte zasady i realizowane Standardy ochrony małoletnich są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
4. Do weryfikacji dokumentu wykorzystywane są wnioski z kontroli *Standardów ochrony małoletnich* przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
5. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób ewaluacji określa zespół ds. *Standardów*.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 20

1. Dokument „*Standardy ochrony małoletnich*” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. ***Standardy ochrony małoletnich*** wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników PLO III w Opolu, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, a także zapoznanie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły podczas szkolenia dotyczącego *Standardów Ochrony Małoletnich*.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: www.lo3.opole.pl oraz zamieszczono w widocznym miejscu w budynku szkolnym.
5. Zasady i sposób zapoznania i udostępniania standardów rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim.
 - a) szkoła udostępnia *Standardy* na swojej stronie internetowej www.lo3.opole.pl oraz zamieszcza w widocznym miejscu w swojej placówce w wersji pełnej oraz skróconej dla małoletnich uczniów.
 - b) wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich zawiera informacje istotne dla małoletnich. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są podczas lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych oraz w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym
 - c) ze *Standardami ochrony małoletnich* zostają zapoznani rodzice/ opiekunowie prawni małoletnich przez wychowawców podczas wywiadówek, konsultacji oraz indywidualnych spotkań i szkoleń dla rodziców (podczas pierwszej wywiadówki we wrześniu na początku roku szkolnego).
6. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia (17.06.2024 r.)

Załącznik nr 1.

KARTA INTERWENCJI	
Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna podjęcia interwencji	
Zgłaszający sprawę	
Osoby odpowiedzialne za podjęcie działań	
Działania podjęte na terenie szkoły (kto, kiedy, w jakiej formie?)	
Kontakt z rodzicami/opiekunami (kto, kiedy, na jaki temat?)	
Forma interwencji	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa• wszczęcie procedury Niebieskie Karty• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji, jaki?
Zakończenie sprawy	

Załącznik nr 2.

SCHEMAT PROCEDURY INTERWENCJI

1. Działanie podejmujemy niezwłocznie, gdy podejrzewamy, że małoletni jest krzywdzony, poweźmiemy informację o krzywdzeniu małoletniego, jesteśmy świadkiem przemocy wobec małoletniego.
2. W każdym przypadku dbamy o bezpieczeństwo małoletniego i wsparcie emocjonalne, w tym odseparowanie od osoby krzywdzącej. Informujemy o możliwości opieki psychologicznej rodziców/opiekunów małoletniego.
3. Gdy zagrożone jest życie, nastąpił uszczerbek na zdrowiu zawiadamiamy służby ratunkowe równocześnie informując dyrektora szkoły (osobiście lub przez inną osobę) oraz rodziców/opiekunów małoletniego. Stosujemy zasady pierwszej pomocy.
4. W przypadku zagrożenia życia czy podejrzenia o popełnieniu przestępstwa na tle seksualnym zawiadamiamy policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.
5. Każdy zamiar zgłoszenia sprawy do jednostek zewnętrznych wymaga poinformowania dyrektora szkoły.
6. Kiedy osobą krzywdzącą jest inny uczeń, zawiadamiamy rodziców obu uczniów, prowadzimy rozmowy osobno. Budujemy plan wsparcia oraz podejmujemy działania naprawcze. W sytuacji, gdy nie jest możliwa współpraca z rodzicami małoletniej czy nieletniej osoby krzywdzącej lub przemoc się powtarza, zawiadamiamy sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną).
7. Jeśli doświadczenie przemocy (jednorazowe akty, przemoc psychiczna, zaniedbanie) wynika z niskich kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów lub ich niewystarczającej wiedzy, działania wspierające rozpoczynamy od psychoedukacji rodziców, ustaleniu zasad dalszego postępowania. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie nadal nadużywają władzy rodzicielskiej, sprawę zgłaszamy do ośrodka pomocy społecznej i/lub sądu rodzinnego.

Bibliografia

1. *Chronimy dzieci w placówkach edukacyjnych i opiekuńczych*, Fundacja Dzieci Niczyje 2019.
2. J. Podlewska, R. Szredzińska, J. Włodarczyk, *Analiza polskiego systemu ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, Wydawnictwo Fundacja Dajmy Dzieciom Siłę.
3. K. Fenik-Gaberle, R. Kałucka, *Procedura Niebieskiej Karty w oświacie*, ORE, Warszawa 2016.
4. M. Maśłowska, J. Podlewska, *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego*, Wydawnictwo Fundacja Dajmy Dzieciom Siłę.
5. *Przemoc wobec dziecka. Procedury interwencyjne w szkole*, red. J. Zmarzlik, ORE 2011.