

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

- I. Polityka oraz procedury ochrony dzieci
 przed krzywdzeniem**
- II. Personel**
- III. Procedury**
- IV. Monitoring**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)*
- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24*
- *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).*

**Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w
dokumencie:
„Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”**

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

I. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Standardy podstawowe:

- Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
- Za wdrażanie niniejszego dokumentu oraz nadzorowanie realizacji odpowiada Dyrektor I Liceum im. Stefana Czarnieckiego w Koźlenicach.
- Dyrektor szkoły wyznaczyła osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji zapisów niniejszego dokumentu pedagog/pedagog specjalną Karinę Delegę. Rola, zadania oraz kwalifikacje osoby odpowiedzialnej są określone w zał. nr 1.
- Polityka ochrony dzieci określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (zał. nr 2, nr 2a, 2b, 2c)
 - sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia (zał. nr 3, zał. nr 3a, 3b)
 - zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko (zał. nr 4)
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych (zał. nr 5)
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci są określone w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych oraz w Procedurze Wykorzystania Wizerunku Uczniów (dokumenty dostępne w sekretariacie szkoły oraz u IODO – Eweliny Lewikowskiej).
- Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

II. Personel

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- *W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.*
- *Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.*
- *Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/instytucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.*
- *Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:*
 - *rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci*
 - *procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia*
 - *odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji.*

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- *Personel placówki posiada wiedzę i w ramach obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.*
- *W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.*
- *Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.*

Zasady rekrutacji personelu

(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Procedury naboru stanowią załączniki nr 2, nr 2a do niniejszej Polityki. Inne osoby prowadzące spotkania/warsztaty z uczniami (wolontariusze, pracownicy firm zewnętrznych, specjaliści) muszą przedłożyć oświadczenie (zał. 2b) lub zaświadczenie o niekaralności, a czasowo przebywający za granicą, podpisać stosowne oświadczenie, które stanowi zał. nr 2c do niniejszej polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi oraz dziecko-dziecko

(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

Pracownik szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kieruje się następującymi zasadami:

- szanuje dziecko, nie wyśmiewa, nie ośmiesza, nie narusza nietykalności cielesnej;
- uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka;
- w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka;
- w sytuacji kryzysowej udziela wsparcia i pomocy;
- nie wykorzystuje przewagi fizycznej i społecznej wynikającej ze swojej funkcji i wieku wobec dziecka;
- nie erotyzuje relacji i nie utrzymuje z dzieckiem relacji prywatnych poza godzinami pracy.

Uczniowie znają zasady bezpiecznych relacji i we wzajemnych relacjach kierują się nimi. Szanują się wzajemnie, nie wyśmiewają, nie dokuczają, nie naruszają nietykalności cielesnej. Przede wszystkim nie stosują wobec siebie jakichkolwiek form przemocy i cyberprzemocy (hejtu, obraźliwych komentarzy, itp. w mediach społecznościowych).

III. Procedury

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Personel zna i stosuje procedury interwencji w przypadku, gdy ma informacje lub podejrzenie krzywdzenia małoletniego ucznia. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy lub/i jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektor Szkoły. Kolejne kroki w zależności od przypadku wyznaczają procedury, które stanowią załącznik nr 3. Z przebiegu interwencji należy sporządzić notatkę i załączyć ją do teczki ucznia dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Cały personel placówki 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.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

Podstawa prawna: *Ochrona danych osobowych*

- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych*
- *Rozporządzenie 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)*

Ochrona wizerunku dziecka

- *Rozporządzenie 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)*
- *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)*
- *Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)*

Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Wytyczne dotyczące ochrony danych osobowych określone są w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych oraz w Procedurze Wykorzystania Wizerunku Uczniów i są w kompetencji inspektora IODO (do wglądu w sekretariacie szkoły).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, szkoła jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych i w bibliotece szkolnej. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji. Nauczyciel informatyki na pierwszych zajęciach z przedmiotu, przeprowadza z młodzieżą pogadankę dotyczącą bezpiecznego korzystania z Internetu. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

IV. Monitoring

Dyrektor Szkoły wyznacza **Karinę Delegę** jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian w Polityce. Ponadto przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia zasad w placówce. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektor Szkoły, która wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie dokumentu.

Przepisy końcowe

Dokument wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i jest udostępniony na stronie internetowej szkoły oraz wywieszony w widocznym miejscu w placówce. Każdy pracownik jest zobowiązany zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosować je w szkole. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać z nimi uczniów i rodziców na zajęciach/spotkaniach oraz drogą elektroniczną poprzez e-dziennik. Pełna wersja jest dostępna jest w sekretariacie szkoły.

Opr. Karina Delega