



Standardy Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckim Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Pawła Adamowicza w Gdańsku

Niniejszy dokument powstał w trosce o dobrostan społeczności uczniowskiej Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Pawła Adamowicza w Gdańsku w celu zapewnienia dla wszystkich i każdego z osobna należytej ochrony przed jakąkolwiek formą krzywdzenia oraz zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa. Osobami, które zobowiązane są do przestrzegania standardów zawartych w poniższym tekście są wszyscy współtworzący personel w liceum: nauczyciele, dyrekcja, zespół szkolnych specjalistów oraz pracownicy zajmujący się czystością i bezpieczeństwem w szkole.

Dokument określa:

- Podstawę prawną dla Standardów Ochrony Małoletnich;
- Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do szkoły;
- Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy uczniami a pracownikami szkoły, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich;
- Zasady zapewniające bezpieczne relacje rówieśnicze pomiędzy uczniami szkoły;
- Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- Procedury postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia;
- Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku ucznia ULO;
- Zasady dostępu małoletnich do Internetu;
- Monitoring i aktualizacja procedury;
- Wzory dokumentów adresowanych do zewnętrznych instytucji, o których mowa w Standardach.

Akty prawne stanowiące podstawę Standardów Ochrony:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).
 2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
 3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
 4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37).
 5. Ustawa z dnia z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860, 2760).
 6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606).
 7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870).
- oraz pozostałe akty prawne regulujące zatrudnienie pracowników, współpracę z wolontariuszami oraz podmiotami zewnętrznymi, a także wewnętrzne regulaminy pracy.

§ 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do szkoły

Dyrektor koordynujący Uniwersyteckim Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Pawła Adamowicza w Gdańsku jest zobowiązany do zatrudniania osób posiadających odpowiednie kwalifikacje oraz predyspozycje pozwalające na zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

- 1) Dyrektor dokonując sprawdzenia kwalifikacji osoby do zatrudnienia oraz predyspozycji dających rękojmię zapewnienia bezpieczeństwa zapoznaje się z:
 - a) danymi osobowymi pozwalającymi na pełną identyfikację osobową oraz pełnymi danymi kontaktowymi osoby zatrudnianej;
 - b) dokumentami potwierdzających wykształcenie, kompetencje i doświadczenie w pracy z młodzieżą (szczególnie w przypadku specjalistów zdrowia psychicznego);
 - c) referencjami z poprzednich miejsc zatrudnienia w szczególności zatrudnienia w podmiotach, w których kandydat miał styczność z dziećmi lub podania kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić (o ile wcześniej dana osoba była zatrudniona);

d) informacją z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacją z Krajowego Rejestru Karnego

2) Dyrektor przed zatrudnieniem osoby weryfikuje dane osobowe kandydata/kandydatki w rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym), a wydruk z rejestru przechowuje w dokumentacji pracownika.

3) Dyrektor żąda przedstawienia zaświadczenia o niekaralności, jeżeli przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w danych zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności oraz oświadczenia o braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych w sprawach na szkodę małoletnich. W przypadku braku możliwości przedstawiania powyższego zaświadczenia, placówka poprosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności i braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych w sprawach na szkodę małoletnich.

4) Przed rozpoczęciem pracy każda osoba jest zobowiązana do zapoznania się i zaakceptowania, a w pracy kierowania się Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy uczniami a pracownikami szkoły, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

Pracownicy w relacji z dziećmi kierują się zasadami szacunku akceptacji, równego traktowania i tolerancji obejmującej płeć, tożsamość, orientację psychoseksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Zapewnienie bezpieczeństwa jest wspólnym obowiązkiem wszystkich pracowników a komunikacja z uczniami uczęszczającymi do ULO powinna być przyjazna, oparta na szacunku, pozbawiona wulgarności, wrogości, złośliwości i agresji.

1) Zabronione są wszelkie zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej, emocjonalnej i seksualnej.

2) Nie wolno ujawniać informacji dotyczących uczniów innym osobom; w szczególności informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, jeżeli sytuacja tego nie wymaga (interwencja kryzysowa – konieczność włączenia innych osób w realizację procedury udzielenia wsparcia).

- 3) Należy szanować prawo ucznia do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe (optymalnie w obecności pedagoga bądź psychologa szkolnego).
- 4) Podejmując decyzje dotyczące ucznia należy go każdorazowo poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania i obawy, będąc jednocześnie w kontakcie z jego rodzicami bądź opiekunami prawnymi.
- 5) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego.
- 6) Udział dziecka w wyjazdach i wycieczkach możliwy jest tylko za zgodą rodzica/opiekuna. Podczas wyjazdów i wycieczek z noclegami zabronione jest spanie z uczniem w jednym pokoju.
- 7) Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących kontaktu z uczniami poza godzinami pracy.
 - a) Podstawową formą kontaktu z młodzieżą i ich rodzinami są służbowe kanały komunikacji tj. telefon służbowy, mail służbowy, służbowa platforma komunikacji (np. dziennik elektroniczny Vulcan);
 - b) Spotkania z uczniami po godzinach pracy, jeżeli są niezbędne, mogą odbywać się tylko po uzyskaniu zgody przełożonych (dyrektora ULO), a ich rodzice/ opiekunowie muszą wyrazić zgodę.
- 8) Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa cyfrowego podczas korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

§ 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje rówieśnicze pomiędzy uczniami szkoły

- 1) Placówka przygotowuje zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi:
 - a) na zajęciach z wychowawcą bądź członkiem zespołu psychologiczno-pedagogicznego, zapoznając się ze statutem szkoły oraz standardami komunikacyjnymi obowiązującymi w ULO;

- b) zawierając w statucie szkoły informacje na ten temat, które w formie elektronicznego dokumentu, dostępnego na stronie <https://ulo.pozytywneinicjatywy.pl/> oraz uzupełniając treścią niniejszego dokumentu (podpunkty poniżej);
 - c) opisując wszelkie procedury obowiązujące w szkole w formie przyjaznej, dostosowanej do potrzeb i możliwości percepcyjnych małoletnich;
 - d) biorąc pod uwagę indywidualne doświadczenia każdego ucznia, które mogą tymczasowo bądź trwale wpłynąć na jego dobrostan psychofizyczny i możliwości edukacyjne.
- 2) Naczelną zasadą relacji między małoletni jest działanie z szacunkiem, z uwzględnieniem godności i potrzeb wszystkich małoletnich.
 - 3) Uczniowie ULO mają obowiązek powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad innymi, wykorzystywania przewagi, używania wulgarnego i obraźliwego języka.
 - 4) Małoletni mają obowiązek powstrzymania się wobec innych od zachowań niestosownych, regulowanych nie tylko przepisami prawa, ale także normami społecznymi i kulturowymi.
 - 5) Uczniom ULO zabrania się utrwalania i publikowania wizerunku innych osób w sytuacji, gdy nie wyrazili na to zgody oraz w sytuacjach, które mogą ich zawstydząć i obrażać.
 - 6) Spożywanie alkoholu, palenie papierosów bądź innych wyrobów zawierających nikotynę, przyjmowanie nikotyny w sposób inny niż wziewny oraz przyjmowanie innych substancji psychoaktywnych jest w ULO surowo zakazane (szczegóły kar przewidzianych za niezastosowanie się do niniejszego podpunktu zawarte są we właściwych ustawach).
 - 7) Zarówno pracownicy szkoły, jak też członkowie społeczności uczniowskiej mają kategoryczny zakaz dystrybucji substancji wyżej wymienionych pomiędzy uczniami.
 - 8) Małoletni mają prawo i obowiązek do informowania opiekunów oraz innych pracowników ULO o każdej sytuacji zagrożenia życia, zdrowia albo dobrostanu dla nich lub dla innej osoby.

§ 4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Każdy pracownik Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Pawła Adamowicza w Gdańsku zwraca uwagę na czynniki ryzyka związane z krzywdzeniem osób uczących się w tej szkole. Jeżeli podejrzewa, że zachodzi

sytuacja krzywdzenia dziecka, ma obowiązek podjęcia natychmiastowego działania w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem.

- 1) Dyrektor ULO wskazuje osobę odpowiedzialną za koordynowanie ochroną małoletnich w placówce, a także każdorazowo odpowiedzialną za podjęcie interwencji w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa.
- 2) Pracownik wskazany przez dyrektora musi zapewnić dziecku bezpieczeństwo, wsparcie i pierwszą pomoc (w sytuacjach uzasadnionych można i należy włączyć także inne osoby posiadające kompetencje do udzielenia adekwatnej pomocy)
 - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie i powiadomić osobę w placówce będącą koordynatorem ds. ochrony małoletnich a w razie zagrożenia zdrowia i życia należy natychmiast wezwać służby ratunkowe;
 - b) Przy konieczności wezwania służb ratunkowych należy niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych dziecka o zaistniałej sytuacji;
 - c) W przypadku uzyskania informacji o przemoc domowej należy niezwłocznie zainicjować procedurę Niebieska Karta;
 - d) Osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich informuje rodzica/opiekuna o krzywdzeniu dziecka – rozmowa ta odbywa się w obecności szkolnego pedagoga lub psychologa;
 - e) W przypadku zaniedbań lub niewydolności opiekuńczo-wychowawczych należy przeprowadzić z rodzicami/opiekunami rozmowę celem ustalenia sytuacji rodzinnej, materialnej i poinformować o dostępnych formach pomocy;
 - f) Należy po decyzji dyrektora ULO doraźnie powołać zespół odpowiedzialny za interwencję, który przygotowuje plan wsparcia małoletniego oraz określi jakie kroki podejmie placówka w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa. Jeżeli osobą krzywdzącą dziecko jest pracownik ULO, do zadań powołanego przez dyrektora zespołu należy sporządzenie dokumentacji opisującej zdarzenie/zdarzenia oraz zaprezentowanie ich dyrekcji;
 - g) W przypadku krzywdzenia dziecka przez inną osobę małoletnią (przemoc rówieśnicza) należy rozpocząć działania zawarte w procedurze dotyczącej przemocy rówieśniczej i hejtu, która opracowana została w roku szkolnym 2022/2023;

- h) W każdej sytuacji zagrożenia/krzywdzenia w środowisku domowym należy rozważyć zawiadomienie Sądu Rodzinnego, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny – po decyzji dyrekcji ULO pismo powinien sporządzić członek zespołu psychologiczno-pedagogicznego.
- 3) Z każdego zdarzenia krzywdzenia bądź podejrzenia krzywdzenia dziecka należy sporządzić notatkę służbową oraz protokół z podjętych działań. Częścią dokumentacji pozostają również zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz pisma do Sądu Rodzinnego. Dokumentacja dotycząca ochrony małoletnich przechowywana jest w Uniwersyteckim Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Pawła Adamowicza w Gdańsku, a za całość dokumentacji odpowiada dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.

§ 5. Procedury postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia

Procedury opracowane w szkole:

- Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia;
- Procedura postępowania w przypadku wystąpienia wśród uczniów zjawiska hejtu i mowy nienawiści;
- Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, wraz z dookreśleniem zasad współpracy z policją.

§ 6. Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka.

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 rozporządzenia o ochronie danych)

- 1) Placówka uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniając ochronę wizerunku dziecka.
- 2) Nie wolno upubliczniać w mediach wizerunku dziecka bez zgody rodzica/ opiekuna i uwzględnić należy również zdanie ucznia.

- 3) Nie wolno udostępniać mediom kontaktu do rodziców/opiekunów ucznia w celu pozyskania zgody na udostępnianie wizerunku.
- 4) Dane osobowe ucznia i jego rodziny udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7. Zasady dostępu małoletnich do Internetu.

- 1) Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla ich prawidłowego rozwoju psychospołecznego.
- 2) Należy zainstalować i stale aktualizować oprogramowania zabezpieczające.
- 3) Szkoła powinna mieć stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, a w przypadku sytuacji wymagających interwencji na skutek ekspozycji uczniów na niestosowne materiały zawarte w sieci skorzystać ze scenariuszy lekcji sporządzonych na tę okoliczność przez zespół psychologiczno-pedagogiczny.

§ 8. Elektroniczny system zabezpieczeń w szkole

- 1) Podstawowym środkiem służącym monitorowaniu przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa na terenie szkoły są kamery zlokalizowane w określonych miejscach. Wgląd w nagrania z monitoringu ma dyrekcja, a w sytuacjach wyjątkowych inne, uprawnione przez dyrekcję ULO osoby.
- 2) Wejście do budynku szkoły odbywa się po zeskanowaniu dedykowanej, imiennej karty elektronicznej; każdy uczeń oraz pracownik szkoły posiada własną kartę. Osoby nieposiadające wejściówki (niebędące członkami społeczności ULO) mogą wejść do szkoły wyłącznie za zgodą i wiedzą dyrekcji lub sekretarza szkoły, który obsługuje wideofon.
- 3) Zabrania się przebywania na terenie szkoły osób, które nie są przedstawicielami społeczności szkolnej oraz nie otrzymały zgody od uprawnionych do tego osób.

§ 9. Monitoring i aktualizacja Standardów

Założeniem niniejszych Standardów Ochrony jest ustalenie zasad przyjaznej i bezpiecznej relacji pracowników ULO z uczniami oraz zasad bezpiecznych relacji pomiędzy rówieśnikami, ale też stałe doskonalenie tych zasad.

- 1) Osoby, o których mowa w całym dokumencie odpowiedzialne są za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń (przy powołaniu zespołu interwencyjnego) oraz proponowanie zmian nie rzadziej niż co 2 lata.
- 2) Zadaniem członków zespołu psychologiczno-pedagogicznego oraz dyrekcji (lub doraźnie innych pracowników ULO posiadających wiedzę i możliwości w związku z dbałością o standardy dot. bezpieczeństwa) jest organizowanie szkoleń/warsztatów/konferencji dla pracowników lub uczniów przypominających zasady ochrony małoletnich przyjęte w placówce.

§ 10. Standardy wchodzi w życie uchwałą z dniem podpisania jej przez dyrektora Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Pawła Adamowicza z siedzibą w Gdańsku przy ul. Traugutta 92, 80-226

Dyrektor

Dane zawiadamiającego

(nazwa, adres, dane kontaktowe)

Sąd Rejonowy Gdańsk Południe w Gdańsku

Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul. 3 Maja 9a 80-803 Gdańsk

Wniosek o wgląd w sytuację życiową osoby małoletniej

Z uwagi na powziętą informację o nieprawidłowej sytuacji rodzinnej osoby małoletniej, stosownie do art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego wnosimy o wgląd w sytuację życiową małoletniego/małoletniej Rodzicami/opiekunami osoby małoletniej są.....

Kierując się dobrem dziecka wnosimy o rozważenie wydania tymczasowych zarządzeń opiekuńczych na czas trwania postępowania poprzez (np. ustanowienie nadzoru kuratora sądowego nad sposobem wykonywania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem przez obojga rodziców, umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej, zobowiązanie rodziców dziecka do zapewnienia mu wsparcia psychologicznego/psychiatrycznego, podjęcia terapii odwykowej przez rodziców, ukończenia „Szkoły dla Rodziców”, itp.).

Uzasadnienie (szczegółowy opis sytuacji rodzinnej)

W tym miejscu w sposób możliwie szczegółowy opisujemy sytuacje w życiu dziecka, które nas niepokoją i uzasadniają ingerencję sądu opiekuńczego w sytuację rodziny.

Podajemy wszystkie informacje jakie posiadamy. Wskazujemy dane ewentualnych świadków sytuacji rodzinnej. Do pisma należy dołączyć wszelką posiadaną dokumentację, z której wynika jak wygląda sytuacja życiowa dziecka, która będzie przydatna do prowadzenia

postępowania wyjaśniającego/opiekuńczego przez sąd. Należy także wskazać bezpośrednio dane kontaktowe do osoby wnoszącej o wgląd w sytuację życiową dziecka. Sprawami tego typu zajmują się wydziały rodzinne i nieletnich sądów rejonowych właściwych z uwagi na aktualne miejsce zamieszkania/pobytu osoby małoletniej.

Czytelny podpis
osoby wnoszącej o wgląd

Dane zawiadamiającego

(nazwa, adres, dane kontaktowe)

Prokuratura Rejonowa Gdańsk

(Oliwa/Śródmieście/Wrzeszcz)

w Gdańsku Ul. Piekarnicza 10

80-126 Gdańsk

Zawiadomienie o możliwości popełnieniu przestępstwa

Na podstawie art. 304 Kodeksu postępowania karnego zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę osoby małoletniejzam. lat

Uzasadnienie (szczegółowy opis zdarzeń)

W tym miejscu w sposób opisujemy przestępstwo do jakiego doszło. Podajemy miejsce, czas, okoliczności, dane sprawcy lub cechy pozwalające na jego identyfikację. Wskazujemy dane świadków przestępstwa. Do zawiadomienia należy dołączyć posiadaną wszelką posiadaną dokumentację, z której wynika, że doszło do przestępstwa.

Czytelny podpis
osoby zawiadamiającej

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
(miejsowość, data)

Ja,....., nr pesel....., oświadczam, że nie byłam(em) skazana(y) za przestępstwo przeciwko wolność seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam(em) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi wi zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty można znaleźć na stronie internetowej placówki:
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami i zobowiązani są do ich podpisania.

Oświadczenie

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że zapoznałam(em) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Uałoletnich obowiązującą w Uniwersyteckim Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Pawła Adamowicza w Gdańsku przy ul. Traugutta 92 i przyjmuję ją do realizacji.

Data i podpis pracownika szkoły: