

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE TEB EDUKACJA W OPOLU  
ul. Krakowska 45-47, 45-018 Opole  
tel. (77) 446 15 00

*pieczęć szkoły*

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – wersja skrócona

### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1.1 Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

1.2 Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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.

1.3 Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

1.4. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze *Standardami* i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenia oświadczenia/podpisu.

## **2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

- 2.1 pracownikowi nie wolno zawstydząć, upokarzać, poniżyć i obrażać dziecka. Pracownik, w komunikacji z małoletnim powinien zachować spokój, cierpliwość i szacunek;
- 2.2 nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 2.3 jeśli pojawi się konieczność/potrzeba porozmawiania z dzieckiem na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo;
- 2.4 nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2.5 pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich;
- 2.6 nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 2.7 nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły oraz zgód rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- 2.8 nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji. Należy reagować w sytuacjach używania alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji przez małoletnich;
- 2.9 nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;



- 2.10 wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji;
- 2.11 nie wolno bić, szturchać ani popychać małego, zachowywać się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
- 2.12 pracownik, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małych w rozwiązywaniu konfliktów;
- 2.13 wszyscy małe są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;
- 2.14 nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania;
- 2.15 przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownika z małym, na życzenie małego pracownik zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
- 2.16 nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) – z wyłączeniem możliwości tworzenia grup na komunikatorach w trakcie trwania wycieczek i eventów szkolnych w celu ułatwienia jednoczesnej komunikacji z dużą grupą ludzi – po zakończeniu wydarzenia grupa powinna zostać niezwłocznie zarchiwizowana.
- 2.17 jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams);
- 2.18 utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
- 2.19 nie wolno nawiązywać kontaktów z małymi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- 2.20 w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły;
- 2.21 Wychowawcy omawiają z małymi zasady dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy małych wobec innych i ich mienia.
- 2.22 Kontakt fizyczny z małym nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy, kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małych, zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 2.23 W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca małemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków



służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego lub kierownictwo szkoły o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie to powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

### **3. Zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

3.1 W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w szkole **Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich**. Koordynator, odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.

3.2 W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu **każdy pracownik** ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny lokalny numer alarmowy. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/osób pracownik dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.

3.3 W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, **każdy pracownik** ma obowiązek niezwłocznego **udzielenia małoletniemu wsparcia** (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) i **zadbania o jego bezpieczeństwo**. Po zakończeniu czynności, pracownik dokonuje wpisu w **rejestrze zgłoszeń**.

#### **3.4 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:**

- 1) Koordynator/wychowawca wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;
- 2) Koordynator/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w szkole i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.

3.5 W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje *Zespół interwencyjny*.

3.6. **Składane mogą być zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego; zawiadamianie sądu rodzinnego, a także wszczynane procedury „Niebieskiej karty” zgodnie z opracowanymi w standardach procedurami.**

3.6 **Wszyscy pracownicy** szkoły 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.

3.7 Za monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada **wychowawca małoletniego**.

#### **4. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

4.1 Dyrektor szkoły wyznacza KOORDYNATORA jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w placówce. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.

4.2. Standardy podlegają ewaluacji . Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami *koordynator* przedstawia za pośrednictwem dyrektora szkoły radzie pedagogicznej.

4.3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z pracownikami, wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów*.

#### **5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

5.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.

5.2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu *Standardy ochrony małoletnich* i zorganizowaniu szkolenia wstępnego.

5.3 Dyrektor szkoły organizuje szkolenia dodatkowe dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci.

5.4 Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów.

5.5 Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią standardów i zobowiązanie do ich przestrzegania składane przez pracowników dołącza się do ich akt osobowych.

5.6 Osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, Dyrektor, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznaje ze Standardami.

5.7 Za zapoznanie pracowników i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z dziećmi z treścią Standardów, odpowiada dyrektor szkoły.



## **6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

6.1. W szkole udostępnia się dwie wersje „Standardów ochrony małoletnich”:

- 1) wersję „pełną”,
- 2) wersję „skróconą” – przeznaczoną dla małoletnich

6.2 Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w szkole dla pracowników szkoły, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

6.3 Wychowawcy szkoły przedstawiają małoletnim dostosowaną do ich wieku formę Standardów, podczas zajęć, po ich wprowadzeniu, oraz na początku roku szkolnego.

6.4 Za dostosowanie i przekazanie treści Standardów małoletnim objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny.

6.5 Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w sekretariacie szkoły, który mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

## **7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu**

7.1. W przypadku zdarzeń zagrażających małoletniemu każdy pracownik ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, a następnie przekazania informacji dyrektorowi szkoły i dokonania wpisu w rejestrze zgłoszeń. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń/ monitorowanie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynator. Koordynator informuje o przyjętym zgłoszeniu dyrektora szkoły i wychowawcę małoletniego. Wychowawca małoletniego organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego.

7.2 W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, którzy pozostają z małoletnim/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla pomocy.

7.3 Wychowawcy małoletnich monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

7.4 W przypadku podjęcia podejrzenia przez współpracownika/wolontariusza/praktykanta szkoły jest on zobowiązany do dokonania zgłoszenia dyrektorowi szkoły albo osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej. W sporządzeniu notatki służbowej wspomaga go, w miarę możliwości, pedagog/psycholog/ opiekun praktyk. Notatkę współpracownik/ wolontariusz/praktykant przekazuje Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

## **8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka**

8.1 Osoba, która przyjęła ujawnienie lub podjęła informację dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń. Rejestr przechowywany jest w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w sekretariacie szkoły.

8.2 Koordynator, kontaktuje się niezwłocznie z osobą, o której mowa w ust. 1 w celu ustalenia okoliczności ujawnienia/podejrzenia krzywdzenia lub incydentu/zdarzenia krzywdzenia i wspomagania tej osoby w sporządzeniu notatki służbowej. Notatka, o której mowa powyżej, jest przechowywana w indywidualnej teczce małoletniego/ teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego.

8.3 Koordynator podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia kartę interwencji. Notatka i karta interwencji są przechowywane w indywidualnej teczce małoletniego/teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego w gabinecie pedagoga/psychologa.

8.4 W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia/incydentu/zdarzenia

## **9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi**

9.1 Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.

9.2 Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.

9.3 Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w szkole norm i wartości.

9.4 Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

9.5 Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.



9.6 Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

9.7 Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:

- 1) małoletni/pełnoletni uczniowie/wychowankowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni i pełnoletni uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej;
- 2) małoletni i pełnoletni uczniowie/wychowankowie powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą;
- 3) małoletnim i pełnoletnim uczniom/wychowankom, nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych);
- 4) zabronione jest nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia opuszczanie sali, jak również wyjście poza teren szkoły. Wyjście po zakończonych w danym dniu wszystkich zajęciach następuje pod nadzorem osoby prowadzącej ostatnie z nich;
- 5) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole, zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.

9.7 Zachowania niedozwolone, w relacjach między uczniami: niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności: wszelkie formy bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

## **10. Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

10.1 Szkoła zapewnia najwyższe Standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

10.2 Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie PLACÓWKI bez pisemnej zgody rodzica /opiekuna prawnego małoletniego.

10.3 Osoby niebędące pracownikami szkoły mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie szkoły bez zgód rodzica oraz zgody dyrektora.



10.4 Małoletni i pełnoletni uczniowie/wychowankowie mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małych i innych osób na terenie szkoły/placówki bez zgód rodziców oraz zgody dyrektora.

10.5 Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

10.6 Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody rodzica. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **11. Zasady dostępu dzieci do Internetu**

11.1 Szkoła, zapewniając małym dostęp do Internetu, zabezpiecza małych przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego;

11.2 Na terenie szkoły dostęp małego do Internetu możliwy jest:

- a) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych,
- b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny),
- c) za pomocą sieci WI-FI szkoły, po podaniu hasła.

11.3 Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

11.4 W szkole wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci - do obowiązków osoby tej należy zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania, sprawdza (co najmniej raz w miesiącu), czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

## **12. Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

12.1 W przypadkach krzywdzenia dziecka niepełnosprawnego lub dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pedagog/ psycholog prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub pedagogiem specjalnym.

## **13. Przepisy szczególne**

13.1 W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równoległe z treścią Standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.



13.2 Małoletni uczniowie/wychowankowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

**DYREKTOR LICEUM**

*Anna Możdzonek*

2024-07-12 *Anna Możdzonek*

(data i podpis dyrektora szkoły)



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE TEB EDUKACJA W OPOLU  
ul. Krakowska 45-47, 45-018 Opole  
tel. (77) 446 15 00

*pieczęć szkoły*

## GDZIE PO POMOC – TELEFONY, ADRESY

1. Ogólnopolski telefon zaufania dla osób LGTB+ tel. 22 628 52 22 (dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00 – 21:00)
2. Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (czynny całą dobę)
3. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: tel. 116 111 (czynny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu)
4. Telefoniczne Centrum Wsparcia dla Osób Dorosłych w Kryzysie Psychicznym, tel. 800 70 2222 (czynny całą dobę)
5. Całodobową, bezpłatną infolinię dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli – pomoc psychologów, pedagogów i prawników prowadzi Fundacja ITAKA tel. 800 080 222
6. E-mailowe wsparcie psychologiczne Kampanii Przeciw Homofobii: [bezpieczniej@kph.org.pl](mailto:bezpieczniej@kph.org.pl)
7. Fundacja „Twarze depresji” – bezpłatne, zdalne konsultacje psychologiczne dla dzieci i młodzieży, osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego, osób chorych onkologicznie i ich rodzin, kobiet w ciąży i po porodzie – zapisy na <https://twarzedepresji.pl>  
Także konsultacje psychologiczne i psychiatryczne dla obywateli Ukrainy w języku ukraińskim i rosyjskim – zapisy na: <https://twarzedepresji.pl/ukraina/>.
8. Telefon Zaufania Fundacji Twarze Depresji dla osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego pod numerem tel. 22 290 44 42.
9. E-mailowe wsparcie psychologiczne Lambdy Warszawa: [poradnictwo@lambdawarszawa.org](mailto:poradnictwo@lambdawarszawa.org)
10. Lista psychologów i psycholożek rekomendowanych przez Kampanię przeciw Homofobii: <https://kph.org.pl/pomoc/pomoc-psychologiczna/>
11. E-mailowe wsparcie dla chrześcijan LGBTQ „Wiara i tęcza”: [wsparcie@wiaraiteczka.pl](mailto:wsparcie@wiaraiteczka.pl).





## **„NIEBIESKA KARTA – B” INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

### **Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

### **Co to jest przemoc domowa?**

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?**

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie, b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

### **Najczęstsze formy przemocy domowej:**

**Przemoc fizyczna:** bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

**Przemoc psychiczna:** izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, groźenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

**Przemoc seksualna:** zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

**Przemoc ekonomiczna:** nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:** wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne

**Inny rodzaj zachowań:** zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.



**WAŻNE. Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!**

**Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.**

**Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.**

**Pomogą Ci:**

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej:**

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie	ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole	77 400 59 50, 77 400 59 51	sekretariat@mopr.opole.pl
	Dział Opieki nad Rodziną i Dzieckiem	ul. Plebiscytowa 18/6 46-361 Opole	774232701 774232703 774232708	k.kosowska@mopr.opole.pl (psycholog)
	Ośrodek Interwencji Kryzysowej	Małopolska 20A, 46-020 Opole	77455 63 90 77455 63 91 77455 63 92	oik@mopr.opole.pl
	Ośrodek Readaptacji Społecznej „Szansa”	Małopolska 20A, 46-020 Opole	77 455 63 80	ors.szansa@mopr.opole.pl
	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej	Małopolska 20A, 46-020 Opole	77 455 63 90	sow@mopr.opole.pl
2	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu	ul. Książąt Opolskich 27 45-005 Opole	77 44 20 504	pcpropole@pcpropole.pl
3	Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem w Opolu Dom Matki i Dziecka	ul. Masłowskiego 1, 45-532 Opole	885 655 012	lppopole@dfoz.pl
4	Komenda Miejska Policji	ul. Leona Powolnego 1 45-078 Opole	47 861 25 45	komendant.op@op.policja.gov.pl
	I Komisariat Policji	ul. Cmentarna 1, 46-020 Opole	47 864 25 95	dyzurny.op.kp1@op.policja.gov.pl
	II Komisariat Policji	ul. Chabrów 6, 46-020	47 864 26 25	dyzurny.op.kp2@op.policja.gov.pl
5	Caritas Diecezji Opolskiej	ul. Szpitalna 5a, 45-010 Opole	774531241, 774531239	caritas_centrala@op.onet.pl



6	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej	ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole	77 455 19 00	rops(at)rops-opole.pl
7	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Opolu	ul. Witolda Pileckiego 1 45-331 Opole	77 44 35 753	komisja.alkoholowa@um.opole.pl
8	Sąd Rejonowy w Opolu	Ozimska 60A, 45-368 Opole	77 541 54 00	sr@opole.sr.gov.pl
9	Sąd Okręgowy w Opolu	plac Daszyńskiego 1, 45-064 Opole	77 541 81 05	boi@opole.so.gov.pl
10	Prokuratura Okręgowa w Opolu	Władysława Reymonta 24, 45-066 Opole	77 400 12 00	biuro.podawcze.poopo@prokuratura.gov.pl
11	Placówka opiekuńczo-wychowawcza "Dom Dziecka na Pasiece"	Powstańców Śląskich 14, 46-020 Opole	774415040	specjalisci@coapow.opole.pl
12	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza "Mój Dom"	ul. 1 Maja 13/3 45-068, Opole	77 441 85 09; 77 474 54 45	specjalisci@coapow.opole.pl
13	Miejska Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Miejskim Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu	Powstańców Śląskich 19, 45-086 Opole	774545087	sekretariatmppp@mcwe.opole.pl
14	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza "Nasz Dom"	ul. Krakowska 34a/1 45-076, Opole	77 442 20 83 77 474 54 45	specjalispecjalisci@coapow.opole.pl
15	Monar. Poradnia profilaktyki i terapii uzależnień od substancji psychoaktywnych	ul. Armii Krajowej 9 of.1 45-071 Opole	77 456 40 44	opole@monar.org
16	Wojewódzki Ośrodek Leczenia Odwykowego	Głogowska 25B, 46-020 Opole	77 455 25 35	wotuiw@olowoskowice.pl, odwykopole@interia.pl

#### Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) **oraz tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 **przez całą dobę** można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat).

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE TEB EDUKACJA W OPOLU  
ul. Krakowska 45-47, 45-018 Opole  
tel. (77) 446 15 00



