

Polityka ochrony małoletnich

w X Liceum Ogólnokształcącym
im. Przemysła II w Poznaniu

(wersja pełna)

Spis Treści

Podstawa prawna	2
Wstęp.....	4
Standard I – Polityka	6
Standard II – Personel	8
Standard III – Procedury.....	15
Standard IV – Monitoring	23
Przepisy końcowe.....	24
Karta interwencji – załącznik nr 1.....	25
Wszczęcie procedury „Niebieska Karta”- załącznik nr 2	26
Oświadczenie- załącznik nr 3	28

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023 poz. 1606);
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulujące ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870);
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493);
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
7. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309);
8. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700);
9. Art. 304 Kodeksu Postępowania Karnego, Art. 162 Kodeksu Karnego;
10. 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).

Wstęp

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Polityka ochrony małoletnich obejmuje:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
6. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
7. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Osoby współpracujące ze szkołą** to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.

3. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **Przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- b) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- c) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
- d) **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- e) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki.

7. **Koordynatorem polityki ochrony małoletnich** w X Liceum Ogólnokształcącym jest pedagog szkolny.
8. **Osoba odpowiedzialna** infrastrukturę sieciową szkoły to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z w/w infrastruktury przez uczniów na terenie szkoły.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
11. **Zespół interwencyjny** to grupa osób, która reaguje w danej sytuacji. W jej skład wchodzi pedagog/psycholog, nauczyciel zgłaszający i wychowawca klasy, do której uczęszcza krzywdzony uczeń/uczennica.

STANDARD I POLITYKA

Rozdział I

Pracownicy szkoły, małoletni, ich rodzice oraz opiekunowie prawni znają „Politykę ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

1. Dokument „Polityka ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich oraz małoletnich.

3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: <https://lo10.edu.pl> oraz do wglądu w bibliotece szkolnej.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników szkoły.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Rozdział II

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę.

1. Określono procedury interwencji personelu szkolnego w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego w szkole nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”(załącznik nr 2).
5. W szkole wskazano osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobie przyjmującej zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych

uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w szkole (RODO).

7. Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
8. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
9. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO). Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.

STANDARD II PERSONEL

Rozdział I

Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości

Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje o niekaralności:

1. w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw

określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, 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;

2. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - **z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym** z dostępem ograniczonym.
3. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczonych do pracy z małoletnimi - **zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli**;
4. w przypadku zatrudnienia obcokrajowców dokonuje się weryfikacji osoby w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Politykę Ochrony Małoletnich. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej (załącznik nr 3), które umieszczone jest w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

Rozdział II

W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:

1. rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
2. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
3. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,

4. znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
5. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
6. procedury „Niebieskie Karty”,
7. bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z nim.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy szkoły 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.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy (załącznik nr4), wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział IV

Procedury zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a pracownikami szkoły

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły.

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu:
 - a) kontakty na zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - b) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia w sytuacji konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - c) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - d) zagrożenie lub panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
 - e) **Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (librus, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) możliwa jest wyłącznie, jeżeli w grupie odbiorców jest jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.**
2. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania pracowników szkoły wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - a) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - b) erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
 - c) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
3. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
 - a) wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - b) obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - d) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocena każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie tych przywilejów pozostałych wychowanków,
 - c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - d) zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - f) dominacja w grupie negatywnych jednostek, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
5. Wszelkie kontakty pracowników szkoły, bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:
- a) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małego wydarzenia wymagających wsparcia osoby dorosłej, opieka podczas organizowanych przez szkołę form wyjazdowych itd.),
 - b) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji),
 - c) niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów, których celem byłoby zaspokajanie przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym,
 - d) kontaktując się z małym personelem traktuje go podmiotowo,
 - e) kontakt nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
 - f) co do zasady kontakt powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu,
 - g) personel nie zaprasza małych do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy,

- h) personel nie nawiązuje kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych)
- i) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), a rodzice/ opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
- j) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/ opiekunowie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów,

6. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- a) uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/ opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- b) organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- c) opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- d) przy organizacji noclegu i zakwaterowania pod uwagę powinny być brane: pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

7. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/ lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- a) fizycznej: agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno/ ciepło, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym,
- b) psychiczne: dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości małoletniego, lekceważenie potrzeb psychicznych (np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości), symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny

8. Tylko rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę.

Rozdział V

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej ani na tle seksualnym wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
3. 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. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody jest niedozwolone.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno proponować kolegom i koleżankom jakichkolwiek używek, a także używać ich w obecności innych uczniów.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają

ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i wrogo. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
9. 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.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w procedurami).
12. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
13. Niedozwolone jest stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

STANDARD III PROCEDURY

Rozdział I

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania

informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

a) Dyrektor szkoły:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.

b) Pedagog i psycholog szkolny:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie,
- przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami,
- pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,
- pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- wspiera rodziców i opiekunów prawnych,
- uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” (załącznik nr 2),
- dokumentuje działania podejmowane względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 1),
- opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonego,

- dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

c) Wychowawca:

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1),
- powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego o podejrzeniu krzywdzenia nieletniego,
- uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” (załącznik nr 2),
- w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
- powiadamia rodziców/opiekunów prawnych,
- opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonego,
- udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
- monitoruje zespół klasowy i dba, aby skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia,
- powiadamia rodziców i opiekunów prawnych o konieczności zapoznania się z obowiązującą w szkole polityką ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.

d) Nauczyciele:

- przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia,
- uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” (załącznik nr 2).

e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- a) osoba przyjmująca zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1),
- b) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub zespół interwencyjny wzywają pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych),
- c) zespół interwencyjny informuje dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy),
- d) zespół interwencyjny wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy,
- e) zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia dziecka i rodziny
- f) dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza,
- g) Pedagog/ psycholog składa wniosek do odpowiedniej instytucji.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- a) osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem wychowawcy, pedagogowi/ psychologowi,
- b) zespół interwencyjny powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- c) dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
- d) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice/opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog szkolny mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji; ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę,
- e) jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub psychologa/pedagoga szkolnego,

- f) w zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez osoby trzecie:

- a) osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu,
- b) dyrektor i pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę ze świadkiem zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji,
- c) o zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez pedagoga/psychologa szkolnego z rodzicem/prawnym opiekunem, który dokonał krzywdzenia, zostają powiadomieni rodzice/ prawni opiekunowie tego dziecka, która dokonała krzywdzenia,
- d) krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa,
- e) w przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

- a) bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy,
- b) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych),
- c) rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia,
- d) jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/ sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami i sporządzają z tej rozmowy notatkę (załącznik nr 1),

- e) wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/ sprawców (jeśli wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia),
- f) uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami,
- g) ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego,
- h) w przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia stosowne organy.

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- a) nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub psychologa,
- b) osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić rodziców i opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka (w zależności od okoliczności),
 - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca) jeżeli jest taka potrzeba,
- c) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne,
- d) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

7. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- a) nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa szkolnego lub pielęgniarki szkolnej,
- b) jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych),
- c) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy,
- d) zespół interwencyjny po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga),
- e) wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami,
- f) w razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów chorego dziecka i poszkodowanego, jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia,
- g) wobec poszkodowanego ucznia pedagog/psycholog szkolny ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji,
- h) działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog /psycholog szkolny,
- i) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia stosowne organy.

Rozdział II

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie

Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom szkoły, jak i uczniom w czasie zajęć.

Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa. Istnieje regulamin pracowni komputerowej, w którym znajdują się:

- dane osoby odpowiedzialnej za infrastrukturę sieciową szkoły oraz jej obowiązki

- zasady bezpiecznego korzystania z infrastruktury sieciowej szkoły przez uczniów
- procedury określające sposób kontrolowania treści z jakich korzystają uczniowie podczas korzystania z infrastruktury sieciowej szkoły oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

STANDARD IV MONITORING

Monitoring stosowania polityki ochrony małoletnich

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji polityki ochrony małoletnich jest pedagog szkolny.
2. Zespół interwencyjny odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPR, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbierają opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzystają w analizie i ocenie krzywdzenia małoletniego z informacji wychowawców, nauczycieli, informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Pedagog/psycholog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.

5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie polityki ochrony małoletnich.
7. Ewaluacja odbywa się co dwa lata.

Przepisy końcowe

1. Polityka ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Dokument związane z załącznikami przechowuje się w miejscu z dostępem tylko osób upoważnionych.
3. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Gdzie szukać pomocy?

- Fundacja Dzieci Niczyje 22 616 19 69
- Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka 22 626 94 19
- Rzecznik Praw Dziecka 22 696 55 42
- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12

załącznik nr 1

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika
5. Spotkania z opiekunami dziecka
6. Forma podjętej interwencji:
 - a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 - b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka
 - c) Inny rodzaj interwencji / jaki?
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców

Załącznik 2

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Dyrektor szkoły lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego – załącznik 1, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję

przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

10. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
11. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest Koordynator d.s polityki ochrony małoletnich, która zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy

Załącznik nr 3

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze
Polityką Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentem, pt. *Polityka ochrony małoletnich* i dokumentacją wchodzącą w skład *Polityki ochrony małoletnich* obowiązującą w X Liceum Ogólnokształcącym im Przemysła w Poznaniu **i przyjmuję ją do realizacji oraz zobowiązuję się do zachowania tajemnicy danych oraz informacji poufnych .**

Data i podpis

.....