

POLITYKA OCHRONY OSÓB MAŁOLETNIICH W PUBLICZNYM LICEUM OGÓLNOKSZAŁCĄCYM IM. BŁ. KS. R. ARCHUTOWSKIEGO W WARSZAWIE

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Preambuła

Naczelną zasadą Polityki Ochrony Osób Małoletnich w Publicznym Liceum im. bł. ks. R. Archutowskiego w Warszawie (zwanej dalej Polityką) jest działanie dla dobra ucznia/uczennicy. Opracowane standardy mają służyć traktowaniu uczniów/uczennic z szacunkiem oraz zwracać uwagę na niedopuszczalność stosowania wobec osób małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te standardy, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Liceum oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument określa zasady zapobiegania krzywdzeniu osób małoletnich, procedury interwencji, działania profilaktyczne, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc osobie małoletniej. Składa się on z następujących części:

Rozdział I. Objaśnienie terminów

Rozdział II. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Rozdział III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między osobami małoletnimi a personelem placówki oraz zachowania niedozwolone.

Rozdział IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między osobami małoletnimi oraz zachowania niedozwolone.

Rozdział V. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Rozdział VI. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

Rozdział VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających osobie małoletniej i udzielenie jej wsparcia.

Rozdział VIII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru osoby małoletniej.

Rozdział IX. Zasady ustalania planu wsparcia osobie małoletniej po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział X. Przepisy końcowe.

Załączniki

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Osoba małoletnia - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Pracownik - pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny Liceum, zatrudniony na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną.
3. Opiekun - rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny osoby małoletniej.
4. Zgoda rodzica – zgoda co najmniej jednego z rodziców osoby małoletniej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami osoby małoletniej należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny).
5. Krzywdzenie - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę osoby małoletniej przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra osoby małoletniej, w tym jej zaniedbywanie i przemoc (pod postacią przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej).
6. Uszczegółowienie niektórych terminów znajduje się w częściach składowych niniejszego dokumentu.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Pozyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym im. bł. ks. R. Archutowskiego w Warszawie, takich jak ochrona praw osób małoletnich i szacunek do ich godności.

a) Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. bł. ks. R. Archutowskiego dba o to, by osoby przez nie zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z młodzieżą.

b) Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

c) W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać

- imię (imiona) i nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

2. Pozyskanie danych kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jego/jej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

a) Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad osobami małoletnimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Za czynność tę odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły: Anna Moryto, szkolna księgowa.

b) Wydruk z rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/stażysty/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną. Za czynność tę odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły: Anna Moryto, szkolna księgowa.

3. Dostarczenie przez kandydata/kandydatkę informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dn. 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

a) Kandydat/kandydatka dostarcza informację o niekaralności w wersji oryginalnej pobranej z sądu osobiście lub w formie wydruku elektronicznego wg ważności dokumentu określanej odrębnymi przepisami.

b) Dokument ten winni są również przedstawić wszyscy wolontariusze i studenci podejmujący się praktyk.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z osobami małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa pracodawcy oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Szkoła wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W szkole wymóg niekaralności obowiązuje nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

8. Szkoła wymaga również zapoznania się z procedurami przeciwdziałania mobbingowi i podpisania oświadczenia.

9. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Przykłady takich oświadczeń znajdują się w załączniku nr 3 i załączniku nr 4.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między osobami małoletnimi a personelem placówki oraz zachowania niedozwolone.

Poniższe zasady dotyczą szerokiego spektrum kontekstów w relacjach personelu z osobami małoletnimi (tj. komunikacja na terenie szkoły, poza nią, w przestrzeni wirtualnej; podejmowane wraz z uczniami działania; kontakt fizyczny) oraz mają na celu dostarczenie wytycznych, którymi pracownicy szkoły winni kierować się w relacjach z podopiecznymi. W zakresie zasad dotyczących wycieczek szkolnych, należy także wziąć pod uwagę regulamin wycieczek szkolnych.

§1

1. Komunikacja pomiędzy pracownikiem szkoły a uczniem powinna opierać się na wzajemnym szacunku oraz poszanowaniu granic zarówno psychicznych jak i fizycznych, tak w wymiarze werbalnym jak i niewerbalnym.
2. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniem i uczeń w kontakcie z pracownikiem powinni bezwzględnie wystrzegać się wszelkich przejawów przemocy tj. wulgaryzmów, deprecjonujących ucznia określeń, wyśmiewania się i ośmieszania na forum klasy oraz w rozmowie indywidualnej, drwin, sarkazmu, obraźliwych czy intymnych gestów.
3. Pracownicy szkoły powinni być przeszkoleni w strategiach empatycznego słuchania i rozwiązywania konfliktów oraz reagowania na problemy i trudności uczniów w sposób zapewniający im poczucie bezpieczeństwa. Tożsame umiejętności interpersonalne winny być przedmiotem oddziaływań wychowawczych pracowników szkoły wobec uczniów w toku trwania ich nauki w Liceum.

4. Pracownicy szkoły nie ujawniają wrażliwych danych dotyczących ucznia osobom nieuprawnionym.

§2

1. Wszelkie działania podejmowane z uczniami czy w stosunku do nich, czy to na terenie szkoły czy w ramach wycieczek szkolnych, powinny być jawne i wynikać z obowiązków wynikających z zatrudnienia danego pracownika szkoły.
2. W trakcie rozmów indywidualnych pracownika szkoły z uczniem tudzież innych prac wynikających z obowiązków i zadań danego pracownika oraz ucznia, należy zapewnić małoletniemu prywatność, której potrzebuje do przeprowadzenia danej rozmowy czy wykonania zadania, jednocześnie unikając w miarę możliwości pozostawania z uczniem sam na sam czy przy zamkniętych drzwiach. Należy tu koniecznie wziąć pod uwagę specyfikę pracy wychowawców klas, nauczycieli zajęć indywidualnych, księdza oraz zespołu psychologiczno-pedagogicznego, którzy zobowiązani są do zachowania tajemnicy zawodowej oraz zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca, w którym może odbyć rozmowę czy konsultację.
3. Uczeń ma prawo zwrócić się do dyrekcji szkoły lub koordynatora ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed przemocą z prośbą o wyznaczenie osoby, która będzie towarzyszyć uczniowi i przebywać z nim w tym samym pomieszczeniu w trakcie spotkania z pracownikiem szkoły, szczególnie w sytuacjach gdy spotkanie przy otwartych drzwiach nie jest możliwe lub gdy przebywanie ucznia sam na sam z pracownikiem szkoły przy otwartych drzwiach nie jest dla ucznia wystarczającym rozwiązaniem zapewniającym mu komfort psychiczny. Dyrektor wyznacza osobę towarzyszącą uczniowi w trakcie spotkania.
4. Wszelkie działania, w tym rozmowy prowadzone z uczniami, powinny dotyczyć przede wszystkim tematów wynikających z obowiązków zawodowych, ról oraz zadań danego pracownika szkoły w stosunku do ucznia. Należy zachować takt i ostrożność w rozmowach na tematy osobiste, zwłaszcza jeżeli uczeń zgłasza związany z nimi dyskomfort. Należy w tym miejscu szczególnie podkreślić specyfikę pracy wychowawców klas, nauczycieli zajęć indywidualnych, księdza oraz specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która niejednokrotnie łączy się z koniecznymi rozmowami na delikatne i trudne tematy.
5. Uczeń ma prawo do prywatności przy zachowaniu ogólnie obowiązujących zasad i praw. Jeżeli zachodzi konieczność odstąpienia od zasad poufności, uczeń powinien być o tym jak najszybciej poinformowany.
6. Pracownicy szkoły pełnią zadania opiekuńczo-wychowawcze (w tym dyżury na szkolnym korytarzu podczas przerw) oraz mogą kontrolować uczniów w przestrzeni np. pokoi, toalet, pryszniców i szatni. Ma to miejsce w trosce o porządek i bezpieczeństwo lub w związku z podejrzeniem przekroczenia Statutu szkoły lub prawa.

§3

1. W obszarze zasad regulujących stosunki pracowników szkoły z małoletnimi na szczególną uwagę zasługuje kwestia kontaktów fizycznych pomiędzy uczniami oraz pracownikami Liceum. Kontakt fizyczny pomiędzy pracownikiem a osobą małoletnią powinien być ograniczony do zadań wynikających z zakresu

pełnionej roli wobec osoby małoletniej lub sprawowanej funkcji. W ramach nauczania przedmiotów (np. wychowanie fizyczne czy edukacja dla bezpieczeństwa) może istnieć konieczność skorygowania postawy, asekuracji czy pokazania sposobu wykonywania danego ćwiczenia wiążąca się z kontaktem fizycznym z uczniem. Podobnie pielęgniarka szkolna lub osoby udzielające pomocy medycznej na terenie szkoły, albo w zaistniałej nagłej sytuacji dla ratowania zdrowia i/lub życia mogą być zmuszone do kontaktu fizycznego z uczniem. Należy wziąć pod uwagę także specyfikę wspólnych gier i zabaw związanych z okazjonalnymi wydarzeniami, takimi jak np. Dzień Sportu, Studniówka, dyskoteka szkolna.

2. Pracownicy nie powinni nawiązywać kontaktu fizycznego, który wprawia ucznia w dyskomfort lub jest przejawem przemocy wobec ucznia.
3. Dozwolony jest kontakt fizyczny, który ma na celu troskę o życie i zdrowie, w tym zdrowie psychiczne, włącznie z tym, który wynika z prośby samego ucznia.
4. Pracownikom szkoły surowo zabrania się składać (osobiście, przez osoby trzecie lub przez telefon/Internet) uczniom propozycji o charakterze seksualnym i/lub pornograficznym, jak również proponować alkoholu, tytoniu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji odurzających i uzależniających.
5. Pracownik szkoły, który ma świadomość, że uczeń doświadczył wcześniej przemocy (np. znęcania się czy wykorzystania seksualnego), powinien zachować należyłą ostrożność w kontaktach z w/w uczniem, wykazać się empatią i ustalać z uczniem wygodne dla niego granice w kontakcie.

§4

1. Kontakt z uczniami poza godzinami pracy jest dopuszczalny, jeżeli zachodzi uzasadniony powód (uwzględniając obie strony kontaktu).
2. W sytuacji, w której taki kontakt jest uzasadniony, można wykorzystać służbowego maila, dziennik elektroniczny, telefon, ustalone wcześniej komunikatory i aplikacje.
3. Dopuszczalny jest kontakt przez ogólnodostępne komunikatory lub prywatny telefon nauczyciela, o ile dotyczy to spraw związanych z sytuacjami szkolnymi, informacyjnymi oraz związanymi z troską o życie i zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia.
4. Wysyłanie zdjęć przez ucznia do nauczyciela i nauczyciela lub pracownika szkoły do ucznia jest dopuszczalne w sytuacji, kiedy jest to uzasadnione przez działanie na rzecz szkoły (np. do publikacji na stronie internetowej szkoły, w ramach promocji placówki, dokumentowanie wydarzeń z życia klasy i szkoły, w trosce o życie, zdrowie i bezpieczeństwo osoby trzeciej).

Rozdział IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między osobami małoletnimi oraz zachowania niedozwolone.

Poniższe zasady dotyczą szerokiego spektrum kontekstów w relacjach uczniów i uczennic (tj. komunikacja na terenie szkoły, poza nią, w przestrzeni wirtualnej; kontakt fizyczny) oraz mają na celu dostarczenie wytycznych, którymi małoletni winni kierować się w relacjach wzajemnych.

§1

1. Ważnym elementem wychowawczym szkoły jest propagowanie, udostępnianie treści i informacji osobom małoletnim dotyczących ochrony przed przemocą oraz wskazanie im praw i obowiązków.
2. Szczególnie istotne w zadaniach wychowawczych jest ukazywanie postaw ukierunkowanych na kompromis w sytuacjach zapalnych, bez podejmowania rozwiązań siłowych
3. Małoletni jako osoby świadome swoich praw i obowiązków zobowiązani są do zaznajomienia się z normami, systemem wartości i obowiązującymi zasadami współżycia w środowisku szkolnym. Do tych norm możemy zaliczyć m.in.: życzliwość, kulturę języka, panowanie nad swoimi zachowaniem. Po zaznajomieniu się z nimi małoletni winni je respektować.
4. Za bezpieczeństwo osób małoletnich odpowiadają dorośli - nauczyciele i personel szkolny. Jednak także małoletni powinni troszczyć się o bezpieczeństwo swoje i innych nie podejmując nieprzemysłanych, ryzykownych, niebezpiecznych działań oraz przewidując skutki swoich decyzji.

§2

Do niedozwolonych zachowań osób małoletnich w przestrzeni szkolnej, w tym przestrzeni wirtualnej dotyczącej szkoły, należą:

1. przemoc fizyczna [indywidualna, zbiorowa] wykorzystywanie swojej siły wobec słabszych
2. naruszenie dobra jakim jest zdrowie, nietykalność cielesna, cześć, dobre imię
3. intencjonalne działanie w celu wyrządzenia komuś krzywdy, także w sytuacji gdy to sam pokrzywdzony chce wziąć odwet na swym dręczycielu
4. wymuszanie np. pieniędzy, przedmiotów, innych dóbr oraz określonych zachowań
5. zastraszanie, groźby karalne
6. posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów, broni, ładunków pirotechnicznych, innych narzędzi niebezpiecznych dla zdrowia i życia
7. mówienie nieprawdy, fałszowanie, oszukiwanie, oszustwo komputerowe
8. zniesławianie, pomówienie
9. agresja słowna, przekleństwa, inwektywy
10. upokarzanie ze względu na wygląd, osiągnięty poziom edukacyjny, status społeczny i materialny
11. utrwalanie i upublicznianie wizerunku małoletniego bez jego zgody
12. kręcenie filmów, których celem jest ośmieszenie innej osoby
13. dręczenie ofiary przez wyśmiewanie, poniżanie, obsceniczne gesty
14. używanie wiadomości tekstowych i/lub obrazowych naruszających godność osobistą
15. dysponowanie cudzym mieniem, przetrzymywanie przedmiotów należących do innych, kradzieże
16. niszczenie mienia rówieśników i szkolnego [wandalizm]
17. szantażowanie
18. pornografia, przedmiotowe traktowanie uczniów i uczennic
19. niedopuszczalne kontakty między małoletnimi, naruszające sferę intymności
20. rozprowadzanie środków farmakologicznych
21. propagowanie ideologii totalitarnych, rasistowskich, poglądów sprzecznych z charakterem szkoły (eksponowanie symboliki, emblematów, znaków, dzieł, postaci)

22. korzystanie z używek alkoholu papierosów substancji psychoaktywnych w tym narkotyków, udzielanie i handel nimi oraz nakłanianie do korzystania z powyższych substancji.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§1

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w celach edukacyjnych i związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła zapewnia pracownikom i uczniom możliwość korzystania z Internetu w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wypełniania obowiązków zawodowych.
3. Wszystkie komputery posiadają hasła do logowania się na konta użytkowników.

§2

1. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującą Polityką Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
2. Do zadań osoby opisanej w punkcie 1 należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej dwa razy w roku sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych lub demoralizujących treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń był krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

§3

1. Uczniowie, zgodnie ze Statutem Szkoły, nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw bez zgody i wiedzy nauczyciela. Zgodę tę mogą otrzymać po podaniu informacji o celu, dla którego chcą skorzystać z urządzenia.
2. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego

korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

3. W ramach zajęć wychowawczo-profilaktycznych przeprowadza się z uczniami pogadanki, wykłady, warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

4. Za bezpieczeństwo sieci prywatnych uczniów odpowiadają prawni opiekunowie, a sieci pracowników - pracownicy..

5. W sytuacji znalezienia materiałów szkodliwych, niebezpiecznych, demoralizujących, w zależności od okoliczności, przeprowadzana jest procedura opisana w punktach dotyczących interwencji, obejmująca - w zależności od sytuacji - od rozmowy wychowawczej po zgłoszenie odpowiednim służbom.

Rozdział VI

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty".

§ 1

1. Zgłoszenie podejrzenia:

każdy pracownik szkoły/uczeń/rodzic, który podejrzewa, że osoba małoletnia jest krzywdzona, powinien natychmiast zgłosić to Dyrektorowi i/lub osobie wyznaczonej w szkole do przyjmowania zgłoszeń o krzywdzeniu małoletnich. Na lata 2024-2026 osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu (osobą zaufania) jest: p. Anna Sumiła i p. Artur Fijałkowski, a osobą odpowiedzialną za prowadzenie i dokumentowanie interwencji jest p. Aleksandra Łazuga.

2. W zakres obowiązków tych osób wchodzi, w razie zaistniałej konieczności, składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty".

3. Zgłoszenie powinno zawierać jak najwięcej szczegółów, w tym informacje o małoletnim, osobie podejrzonej o krzywdzenie oraz opisane wszelkie dowody lub wskazanie świadków (załącznik nr 1 KARTA INTERWENCJI).

§ 2

1. Ocena sytuacji:

Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń dokonuje wstępnej oceny sytuacji, w razie potrzeby współpracuje z pracownikami szkoły w prowadzeniu czynności wyjaśniających.

2. Działania w zależności od potrzeb obejmują: rozmowy z osobą małoletnią, osobą podejrzaną o krzywdzenie oraz innymi świadkami, przeglądanie monitoringu szkolnego, zabezpieczeniem dowodów itp.

§ 3

1. Zgłoszenie do odpowiednich służb:

jeżeli ocena wskazuje na możliwość krzywdzenia osoby małoletniej w związku z ewidentnym przekroczeniem przepisów prawa, Dyrektor szkoły natychmiast powiadamia rodziców osoby małoletniej i zgłasza sprawę do odpowiednich służb.

2. W sytuacji zgłoszenia zdarzenia przez szkołę organom zewnętrznym, szczegółowe działania związane z dochodzeniem i jego zasadnością w sprawie podejrzenia krzywdzenia osoby małoletniej przeprowadzane są przez odpowiednie służby.

3. Szkoła powinna współpracować z tymi służbami i dostarczyć im wszelkich potrzebnych informacji.

4. Jeśli ocena wskazuje na możliwość krzywdzenia osoby małoletniej, którą należy nadal wyjaśniać i monitorować w zakresie działań szkolnych, Dyrektor szkoły informuje rodzica oraz powołuje zespół ds. bieżącej analizy sytuacji.

5. Zadaniem zespołu jest przeprowadzić niezbędne wyjaśnienia, monitorować sytuację przez ustalony czas i zweryfikować poczynione ustalenia, w tym stopień wypełnienia konsekwencji; z każdego spotkania zespołu należy sporządzić odpowiednią notatkę, która trafia do teczki ucznia małoletniego (pokrzywdzonego).

§ 4

1. Wsparcie dla osoby małoletniej:

szkoła zapewnia małoletniemu, a w razie potrzeby także jego rodzinie, wsparcie i pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, w szczególności: konsultacje ze specjalistami, mediacje, warsztaty w zespołach klasowych dotyczącej problematyki zdarzenia, porady, diagnozę, badania socjometryczne, kierowanie do zewnętrznych instytucji.

2. Szkoła może wspierać małoletniego również na drodze innych działań dodatkowych na rzecz ucznia np. grupy rówieśnicze, zaangażowanie w działania szkolne.

§ 5

1. Działania końcowe:

po zakończeniu sprawy, szkoła powinna podjąć odpowiednie działania, w zależności od jego wyników.

2. Może to obejmować dyscyplinarne działania wobec osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie, dodatkowe wsparcie dla małoletniego, klasy, pracowników szkoły lub zmiany w polityce szkoły w celu zapobiegania przyszłemu krzywdzeniu małoletnich.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 1

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń są osoby powołane w szkole do tego zadania (w latach 2024-2026 p. Aleksandra Łazuga jako osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz p. Anna Sumiła i p. Artur Fijałkowski jako osoby zaufania odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu) i/lub Dyrekcja Szkoły, zaś osobami udzielającymi wsparcia zgodnie z rozporządzeniem z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, są specjaliści oraz nauczyciele pracujący w szkole.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 1

1. Każdy incydent powinien być dokładnie zapisany jak najszybciej po jego wystąpieniu.
2. Zapis powinien zawierać datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane, a także jakiegokolwiek szczegóły dotyczące incydentu.
3. Zapis powinien być obiektywny i oparty na faktach, bez osobistych opinii czy interpretacji.
4. Wszelkie dowody, takie jak zdjęcia, nagrania czy notatki, powinny być odpowiednio zabezpieczone i dołączone do zapisu.

§ 2

1. Przechowywanie dokumentacji:

- a) Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych.
- b) Dokumenty powinny być przechowywane przez okres wymagany przez prawo, co najmniej przez pięć lat po ukończeniu szkoły przez małoletniego.

c) Dokumenty powinny być chronione przed uszkodzeniem, utratą czy kradzieżą. Jeżeli są przechowywane elektronicznie, powinny być odpowiednio zabezpieczone, a także powinien zostać zabezpieczony do nich dostęp dla osób nieupoważnionych.

§ 3

1. Dostęp do dokumentacji:

a) Dostęp do dokumentacji powinien być ograniczony tylko do osób upoważnionych, takich jak Dyrektor szkoły, pracownicy odpowiedzialni za ochronę małoletnich czy odpowiednie służby.

b) Wszelkie prośby o dostęp do dokumentacji, na przykład ze strony rodziców czy prawników, powinny być rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz zapisywane i poświadczane podpisem zapoznającego się z nimi.

Rozdział IX

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 1

1. Identyfikacja potrzeb: Pierwszym krokiem jest zrozumienie potrzeb małoletniego, które mogą obejmować wsparcie emocjonalne, medyczne, edukacyjne czy prawne.

2. Zaangażowanie odpowiednich specjalistów: W zależności od potrzeb małoletniego, do stworzenia planu wsparcia mogą być zaangażowani różni specjaliści, tak jak psychologowie, pedagodzy, wychowawcy, lekarze czy prawnicy.

3. Ustalenie celów wsparcia: Cele wsparcia powinny być jasno określone i skoncentrowane na pomocy małoletniemu w poradzeniu sobie z doświadczeniem krzywdzenia i powrocie do normalnego funkcjonowania.

4. Określenie działań wsparcia: Działania wsparcia mogą obejmować indywidualne spotkania, grupy wsparcia, pomoc w nauce, pomoc prawna czy inne formy pomocy, dostosowane do potrzeb małoletniego.

5. Monitorowanie i ocena: Plan wsparcia powinien być regularnie monitorowany i oceniany, aby upewnić się, że jest skuteczny i dostosowany do zmieniających się potrzeb małoletniego.

6. Aktualizacja planu: Plan wsparcia powinien być elastyczny i gotowy do aktualizacji, gdy tylko zajdzie taka potrzeba.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów/uczennic i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla osób małoletnich.
3. Dyrekcja Liceum oraz osoba wyznaczona przez Dyrekcję jako odpowiedzialna za Politykę monitorują realizację Polityki oraz proponują ewentualne zmiany w przyjętych standardach.
4. Nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje się w Liceum ewaluacji Polityki, która obejmuje ankietę monitorującą wśród pracowników jak i wśród uczniów/uczennic Liceum. Uczestnicy ankiety mogą proponować zmiany Polityki, jak i wskazywać na naruszenia istniejących standardów.
5. Na podstawie monitoringu Polityki oraz przeprowadzonej ewaluacji Dyrekcja Liceum wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom placówki, uczniom/uczennicom i ich opiekunom.

Działania podjęte wobec krzywdzącego:

.....
.....
.....

Dane organu/instytucji, do której została zgłoszona interwencja:

.....
.

Osoby uczestniczące w podejmowaniu interwencji:

.....
.....

Zabezpieczone dowody (jeśli dotyczy):

.....
.....
.....

Wyniki interwencji:

.....
.....
.....

Podpisy:

Załącznik nr 2

dnia.....

KARTA UDZIELANIA WSPARCIA UCZNIOWI PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Identyfikacja potrzeb:

0. Zaangażowanie odpowiednich specjalistów:

0. Ustalenie celów wsparcia:

0. Określenie działań wsparcia:

0. Monitorowanie i ocena wsparcia:

0. Aktualizacja planu:

Podpisy:

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
Miejsce i data

Ja,.....
.....

Nr PESEL...../ nr
paszportu.....

Oświadczam, że w państwie.....nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazana/y w państwie.....za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dn. 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowywaniem, edukacją wyciecznikiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

.....,
.....r.

dnia

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.....

2.....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia.....r.