

POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

W V Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Andrzeja Struga w Gliwicach

PREAMBUŁA

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1.Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z uczniami.

2.Małoletnim jest każdy uczeń uczęszczający do szkoły

3.Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4.Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5.Krzywdzenie ucznia to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia (definicja WHO).

Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy – coraz powszechniejszą – cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z **dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie** uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.

7.Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem w szkole.

8.Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 2.

1.Pracownicy szkoły posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka (Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki) i symptomy krzywdzenia uczniów (Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki).

2.W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3.Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

4.Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

5.Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń (Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki) i uczeń–uczeń (Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki) ustalone w placówce.

Rozdział III

Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia pisemnie lub elektronicznie Notatki Służbowej (Załącznik nr 6 do Polityki) i przekazania uzyskanej informacji psychologowi, pedagogowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

§ 4.

1. Psycholog/pedagog/dyrektor/zastępca dyrektora wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Psycholog/pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
- b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
- c) skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, pedagog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, vice dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające,

podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

4. Gdy podejrzenie rodzica o krzywdzeniu dziecka nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców pisemnie.

§ 6.

1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez psychologa/pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Psycholog/pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”.

3. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa/pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki) lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej.

4. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty Szkoły.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki osobowej ucznia, założonej przez specjalistów.

2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki Służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi (*może być również dyrektorowi, wicedyrektorowi*), a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Polityki (*może być również do dyrektora*). Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór Notatki Służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej Polityki
2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga, psychologa (*ale może być również dyrektora, wicedyrektora*),
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 9

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** dyrektor/ wicedyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor/ wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 9 do niniejszej Polityki).
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem;

- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu Pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 7 do niniejszej Polityki.

§ 10

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewane o krzywdzenie innego ucznia samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 4.

§ 11

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 12

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych ucznia stanowią Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

§ 13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

§ 14

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 15

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik 11 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna);
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z Internetu. Nauczyciel przeprowadza z uczniami cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).

§ 16

1. Prócz wymienionych w § 15 p.2 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, uczniowie w szkole mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w Internecie za pośrednictwem prywatnych urządzeń elektronicznych (np. telefon, tablet).

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 17

1. Dyrektor szkoły wyznacza – Panią Katarzynę Krawczyk-Strzelec (wicedyrektor) jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony uczniów w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony uczniów organizacja konsultuje się z ich rodzicami/opiekunami uczniów.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu (Załącznik nr 12 do niniejszej Polityki), który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

§ 18

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat praw ucznia lub są one wpisane w roczny plan pracy.
2. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem lub są one wpisane w roczny plan pracy.

3. W każdej klasie odbyły się zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej lub są one wpisane w roczny plan pracy.
4. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w Internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy.
6. W placówce dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, inne).
7. W placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla uczniów

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów 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 uczniów.

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązujących w V Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Andrzeja Struga w Gliwicach. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia-Załącznik nr 14 do niniejszej Polityki.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka
2. Załącznik nr 2 – Symptomy krzywdzenia dziecka
3. Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznej rekrutacji

4. Załącznik nr 4 – Zasady bezpiecznej relacji pracownik-uczeń
5. Załącznik nr 5 – Zasady bezpiecznej relacji uczeń-uczeń
6. Załącznik nr 6 – Notatka służbowa (wzór)
7. Załącznik nr 7 – Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
8. Załącznik nr 8 – Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
9. Załącznik nr 9 – Karta Interwencji
10. Załącznik nr 10 – Wytyczne zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych
11. Załącznik nr 11 – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu
12. Załącznik nr 12 – Ankieta monitorująca
13. Załącznik nr 13 – Sprawozdanie z monitoringu
14. Załącznik nr 14 - Oświadczenie