

Polityka ochrony małoletnich
w II Społecznym Liceum
Ogólnokształcącym
im. Jana Pawła II
w Białymstoku

Podstawa prawna:

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

Spis treści:

1. Standardy ochrony małoletnich	str. 3
Rozdział I - objaśnienie terminów	str. 3
Rozdział II - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich	str. 4
Rozdział III - Kodeks bezpiecznych relacji	str. 4
Rozdział IV - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich	str. 6
Rozdział V - Zasady ochrony danych osobowych małoletnich	str. 8
Rozdział VI - Zasady ochrony wizerunku małoletnich	str. 10
Rozdział VII - Zasady dostępu małoletnich do Internetu	str. 10
Rozdział VIII - Monitoring stosowania Polityki ochrony małoletnich	str. 11
Rozdział IX - Przepisy końcowe	str. 12
Załącznik nr 1 - Wzór protokołu z przebiegu interwencji	str. 13
Załącznik nr 2 - Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji polityki ochrony małoletnich	str. 14
Załącznik nr 3 - Podział obowiązków pracowników w związku z realizacją Polityki ochrony małoletnich	str. 15
2. Lista kontrolna do oceny wdrażania standardów ochrony małoletnich	str. 17
3. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	str. 18
4. Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	str. 19
5. Wzór oświadczenia o niekaralności	str. 20
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony małoletnich i zobowiązanie się do jej przestrzegania	str. 21
7. Ważne kontakty	str. 22

Standardy ochrony małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

Pracownik II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego prawa i potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest każda osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku oraz bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Białymstoku.

8. Członek Zespołu to osoba wchodząca w skład Zespołu ds. polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołanym przez dyrektora szkoły.
9. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia małoletnich

§ 2

1. Pracownicy II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni i małoletni – małoletni.
5. Zakres obowiązków pracowników z podziałem kompetencji- załącznik nr 3

Rozdział III

Kodeks bezpiecznych relacji

§3

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-MAŁOLETNI

W relacjach z małoletnim pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

1. Komunikacja z małoletnimi:

- a) W komunikacji należy zachować cierpliwość i szacunek;
- b) Słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji;
- c) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać;
- d) Nie wolno krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych uczniów;

- e) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- f) Należy szanować prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, trzeba wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe;
- g) Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, powinno się zadbać, aby zapewnić mu poczucie komfortu i bezpieczeństwa. Jeśli to możliwe powinno się być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- h) Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2. Bezpośrednia praca z małoletnim:

- a) Powinno się doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- b) Unikać faworyzowania;
- c) Zakazane jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- d) Nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- e) Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich;
- f) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletnich lub rodziców/opiekunów ucznia;
- g) 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;
- h) Nie powinno angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki, czy brutalne zabawy fizyczne;
- i) Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- j) Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub innych osób, trzeba poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

3. Kontakty poza godzinami pracy:

- a) Co do zasady kontakt z uczniem winien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
- b) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniem i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (Teams, Librus, e-mail, telefon służbowy);
- d) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców na taki kontakt.

§4

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI UCZEŃ-UCZEŃ:

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone:

1. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka, dopuszczać się czynów zabronionych na szkodę innych uczniów;
2. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać;
3. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności;
4. 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);
5. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich

§5

1. W przypadku podjęcia przez pracownika II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku podejrzeń, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji członkowi Zespołu.
2. Każdy pracownik, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także

informuje o zajściu pedagoga/psychologa, który przeprowadza rozmowę z małoletnim i rodzicami/opiekunami małoletniego.

3. Każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika ma prawo do poinformowania członka Zespołu, pedagoga/psychologa, dyrektora szkoły którzy sporządzają opis sytuacji małoletniego w oparciu o wywiad przeprowadzony z nim oraz innymi osobami, które mają znaczenie w sprawie.
4. W przypadku gdy małoletni jest uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, konieczne jest wsparcie osoby wspomagającej proces kształcenia (pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia) w zakresie komunikacji z uczniem na każdym etapie interwencji. Wsparcie to dotyczy również małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jeśli jest on sprawcą przemocy.

§ 6

1. Członek Zespołu wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Członek Zespołu powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz sporządza plan pomocy małoletniemu.
3. Jeżeli rodzice są osobami podejrzwanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog placówki przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz informuje o obowiązkach prawnych tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w przypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury i Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
4. Plan pomocy małoletnich powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletnim, jeśli istnieje taka potrzeba.

§7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani, jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie

wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

§ 8

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinno- opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura Niebieskiej Karty).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „ Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§9

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki ochrony małoletnich. Protokół podpisuje Dyrektor II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku.
2. Protokoły przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni.
3. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 10

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 11

1. Pracownik II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiece.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim.
4. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna małoletniego.

§ 12

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły małoletnich.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§13

1. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku uznaje prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych i zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

§14

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

§15

1. Upublicznienie przez pracownika II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio - wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

Rozdział VII Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§ 1 6

1. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązane do podejmowania działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletnich do Internetu jest możliwy pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.
3. Pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.

§17

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego zainstalowane i zaktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez małoletnich z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika zgodnie z prawem i przyjętymi procedurami.
3. Wyznaczony pracownik zobowiązany jest systematycznie sprawdzać, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje członkowi Zespołu.
5. Członek Zespołu przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy członek Zespołu uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki ochrony małoletnich.

Rozdział VIII Monitoring stosowania Polityki ochrony małoletnich

§18

1. Dyrektor wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony małoletnich w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Białymstoku, w tym za przygotowanie i koordynowanie szkoleń dla pracowników, zapoznanie uczniów przez wychowawców ze standardami i procedurami, rodziców podczas zebrań.
2. Dokumentowanie w/w działań przeprowadza się w jednej z następujących form: poprzez Librus, wpis w dziennikach zajęć, notatki służbowe, sprawozdania.
3. Osoba o której mowa w pkt 1 posiada kompetencje z zakresu współpracy z instytucjami i organami zewnętrznymi, przeprowadzania interwencji kryzysowych, udzielania wszechstronnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
4. Koordynator przeprowadza wśród pracowników II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony małoletnich oraz dokonuje jej opracowania (raport monitoringowy) Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.

5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki ochrony małoletnich oraz wskazywać naruszenia.
4. Dyrektor wprowadza do Polityki ochrony małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku, w szczególności poprzez przestanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Polityka ochrony małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla uczniów i rodziców. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
4. Polityka ochrony małoletnich jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej II Społecznego Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Białymstoku oraz, z formie fizycznej w sekretariacie szkoły oraz w gabinecie pedagoga/psychologa.
5. Dla uczniów dodatkowo jest przygotowana skrócona wersja dokumentu dostępna na stronie internetowej szkoły, a formie fizycznej na tablicy informacyjnej.

Protokół z przebiegu interwencji

Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję/Imiona i nazwiska członków Zespołu interwencyjnego	1. 2. 3. 4.
Imię i nazwisko dziecka	
Adres zamieszkania dziecka	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej niepokojące sygnały	
Opis sytuacji (przyczyna interwencji)	
Działania dotychczas podjęte	Data i opis działania
Działania podjęte przez osobę podejmującą interwencję/ Zespół Interwencyjny	Data i opis działania
Wnioski/ustalenia/decyzje/ proponowane działania Zespołu Interwencyjnego (rozwiązanie umowy o pracę, zawiadomienie pracownika MOPR, zawiadomienie Prokuratury, wnioski do Sądu)	
Podpis osoby podejmującej interwencję/ członków Zespołu Interwencyjnego	1. 2. 3. 4.
Zatwierdzam	data i podpis Dyrektora

**Ankieta monitorująca poziom realizacji polityki ochrony małoletnich
w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Białymstoku**

1. Czy wiesz, że w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Białymstoku obowiązuje Polityka ochrony małoletnich?

TAK / NIE

2. Czy zapoznałaś/-łeś się z treścią Polityki ochrony małoletnich?

TAK / NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:

.....
.....

3. Czy w Twojej ocenie Polityka ochrony małoletnich obowiązująca w szkole jest przestrzegana?

TAK/NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:

.....
.....

4. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK / NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:

.....
.....

5. Czy w Twoim miejscu pracy uwzględniane są zasady tolerancji i szacunku wobec uczniów?

TAK / NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:

.....
.....

6. Czy uważasz, że Politykę ochrony małoletnich należy zmienić?

TAK / NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę zapisać swoje propozycje

.....
.....

Podział obowiązków pracowników II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Białymstoku

1. Dyrektor szkoły:

- dba o przeszkolenie wszystkich pracowników,
- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu ucznia w rodzinie,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”,
- bierze udział w rozmowie z rodzicami ,
- informuje opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia,
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec ucznia
 - w przypadku stwierdzenia dopuszczania się zachowań niewłaściwych ze strony pracowników szkoły, wyciąga wobec nich konsekwencje dyscyplinarne,
- dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

2. Pedagog szkolny/psycholog szkolny (koordynator):

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o przemoc w rodzinie,
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- jest koordynatorem pomocy uczniowi krzywdzonemu oraz jego rodzinie,
- przeprowadza rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- dyskretnie monitoruje sytuację ucznia w rodzinie,
- pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny,
- pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
- pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na różnorodne sytuacje
- kieruje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
 - współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie; może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”,
- bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy,
- dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny.

3. *Wychowawca klasy (członek Zespołu):*

- przyjmuje zgłoszenie o przemoc w rodzinie ucznia,
- powiadamia dyrektora szkoły,
- może być osobą, która uruchamia procedurę interwencji,
 - w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy,
- dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie,
- uważnie wsłuchuje się w relacje ucznia,
- przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu,
- wzywa rodziców/opiekunów prawnych,
 - odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania,
- udziela stałego wsparcia uczniowi oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie,
 - monitoruje zespół klasowy, by skutki przemoc w domu nie wpływały na obniżenie pozycji poszkodowanego w klasie.

4. *Nauczyciele:*

- przekazują wychowawcy i pedagogowi / psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie ucznia,
 - sporządzają notatkę służbową,
- monitorują sytuację ucznia,
 - dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami,
- prowadzą psychoedukację rodziców,

5. *Niepedagogiczni pracownicy szkoły*

- są uważni i wrażliwi na sytuację uczniów,
- reagują na objawy przemoc oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi / psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.

Lista Kontrolna do oceny wdrażania Standardów ochrony małoletnich

L.p.	Pytanie kontrolne	Tak/Nie	Uwagi
1	Czy wprowadziliśmy Standardy Ochrony Małoletnich poprzez ustanowienie i wprowadzenie Polityki Ochrony Małoletnich?		
2	Czy ustaliliśmy zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem II Społecznego Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Białymstoku?		
3	Czy ustaliliśmy zachowania niedozwolone wobec małoletnich?		
4	Czy ustaliliśmy zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego?		
5	Czy wprowadziliśmy procedury składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na rzecz małoletniego?		
6	Czy dyrektor wyznaczył osobę /osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienie sądu rodzinnego?		
7	Czy dyrektor wyznaczył osobę /osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury?		
8	Czy są określone zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich?		
9	Czy dyrektor wyznaczył osobę/osoby odpowiedzialną za monitoring realizacji tej polityki?		
10	Czy jest określony zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów?		
11	Czy są określone zasady przygotowanie personelu do stosowania standardów?		
12	Czy jest określony sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania standardów?		
13	Czy są określone zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?		
14	Czy są określone zasady i sposób udostępniania małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?		
15	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu?		
16	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za udzielenie małoletniemu wsparcia?		
17	Czy jest określony sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?		
18	Czy są wskazane zasady przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?		
19	Czy wszyscy pracownicy (nauczyciele oraz personel niepedagogiczny) zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		
20	Czy wszyscy uczniowie zostali zapoznani z obowiązującymi w szkole procedurami i zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		
21	Czy wszyscy rodzice/ opiekunowie prawni zostali zapoznani z obowiązującymi w szkole procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		

Zawiadamiający:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....
reprezentowana przez

.....
adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

(wzór)

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia
przestępstwa.....(wskazać czyn niedozwolony)

.....(imię i nazwisko, dnia urodzeniu)

przez

.....(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez.....(imię i nazwisko pracownika)
czynności służbowych(wpisać jakich)

Z(imię i nazwisko małoletniego)
dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące.....

(należy wpisać opis zdarzenia, ważne przy tym, by wskazać jednoznacznie kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć, kto mógł popełnić przestępstwo)

.....

.....

.....

.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o
wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga,
wychowawcy itp.) podaję informację do kontaktu:

.....
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis osoby zgłaszającej

Sąd Rejonowy

.....
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego)

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji
.....
reprezentowana przez
.....
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania:

.....
imiona i nazwisko rodziców
.....
adres zamieszkania
.....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

(wzór)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....
(imię i nazwisko, data urodzenia)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro
małoletniego.....(imię i nazwisko małoletniego)
jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców
jest uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga,
wychowawcy itp.) podaję informację do kontaktu:

.....
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis osoby zgłaszającej

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie o niekaralności

(wzór)

Ja, niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały

.....
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym

(nr i seria dowodu osobistego)

wydany przez

(organ wydający dowód osobisty)

Świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam,

-że nie byłem(-am) karany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie w Polsce.

Niniejsze oświadczenie, składałam pouczony(-a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 \Kodeksu karnego- Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 (DzU z 2017 r., poz.2204)

.....
miejsowość i data

**Oświadczenie o zapoznaniu się z
Polityką ochrony małoletnich
i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią ***Polityki ochrony małoletnich***
oraz zawartymi w niej zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w II Społecznym Liceum
Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Białymstoku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Ważne kontakty

1. Ośrodek interwencji kryzysowej (czynny całą dobę)
ul. Włókiennicza 7 tel. (85) 879 79 46/47/48
2. Centrum Pomocy Dzieciom Stowarzyszenia
KLANZA w Białymstoku tel. 690 955 000
3. Fundacja Dzieci Niczyje 22 616 19 69
4. Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka 22 626 94 19
5. Rzecznik Praw Dziecka 22 696 55 42
6. Niebieska linia 22 668 70 00 (116 123)
7. Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży 22 826 10 16
8. Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12
9. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111