

ZARZĄDZENIE NR 1/2024

Dyrektora VIII Liceum Ogólnokształcącego

im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie

z dnia 8 lutego 2024 r.

w sprawie stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe, w związku z art. 4b Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§2

1. Wyznacza się panią Agnieszkę Liszowską jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Wyznacza się pana Tomasza Włoczkowskiego jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
3. Wyznacza się do zespołu interwencyjnego następujące osoby: panią Stanisławę Jaromin, panią Elżbietę Zielińską-Peszko, panią Gabrielę Początek, panią Beatę Solowską, pana Macieja Skopa.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR
VIII Liceum Ogólnokształcące

Maria Kot
Maria Kot

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
OBOWIĄZUJĄCA W VIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. S. WYSPIAŃSKIEGO W KRAKOWIE**

Preambuła

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędną wartością w VIII LO jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zanedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników szkoły są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

**Rozdział I
Objaśnienie terminów**

§1

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą jego identyfikację.
2. **Uczniu** należy przez to rozumieć małoletniego, od urodzenia do 18 roku życia, który korzysta z oferty VIII Liceum Ogólnokształcącego zwanego dalej szkołą.
3. **Polityce** należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w VIII Liceum Ogólnokształcącym.
4. **Koordinatorze Polityki** należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną osobę sprawującą nadzór nad realizacją Polityki.
5. **Pracownikowi** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w szkole na podstawie umowy o pracę.
6. **Personel** – każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z uczniami.
7. **Rodzicu** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego.
8. **Kliencie** należy przez to rozumieć każdą osobę korzystającą z usług świadczonych przez szkołę w ramach działalności rejestrowej, w szczególności klienci pomocy bezpośredniej, w tym przede wszystkim dzieci i ich rodzice/opiekunowie, profesjonaliści pracujący z dziećmi, uczestnicy imprez grupowych organizowanych przez szkołę. Klientem jest zarówno dorosły, jak i dziecko.
9. **Kontaktzie bezpośrednim** z dzieckiem należy przez to rozumieć działania prowadzone w ramach działalności szkoły kierowane bezpośrednio do ucznia. Kontaktem bezpośrednim są pomoc bezpośrednia dziecku, edukacja, rozwijanie zainteresowań itp.

10. **Osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem VIII Liceum Ogólnokształcącego ani rodzicem dziecka.
11. **Krzywdzeniu** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
12. **Zaniedbaniu** należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa.
13. **Zespole Interwencyjnym** należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Koordynatora Polityki w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi pani Stanisława Jaromin, pani Elżbieta Zielińska-Peszko, pani Gabriela Początek, pani Beata Solowska oraz pan Maciej Skop oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez Koordynatora.
14. **Zgodzie rodzica** należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd).

Rozdział II Cel Polityki

§2

1. Polityka określa ramowe zasady i wytyczne, które mają na celu:
 - a) uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników VIII Liceum Ogólnokształcącego na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły.
 - c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i personelu szkoły.

Rozdział III Zasady postępowania z dzieckiem

§3

1. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i personelu VIII Liceum Ogólnokształcącego wobec uczniów:
 - a) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają uczniów, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - b) niestosowny kontakt fizyczny z uczniem, naruszający jego godność;
 - c) dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z potrzebą wyciszenia emocji, koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia;
 - d) podawanie uczniowi alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
 - e) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowany jest uczeń;
 - f) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym;

- g) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- h) goszczenie ucznia we własnym domu;
- i) utrzymywanie kontaktów prywatnych z uczniem, poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy;
- j) spanie w tym samym pokoju co uczniowie podczas obozów, wyjazdów;
- k) w przypadku świadczenia pomocy w domu, pozostawanie z dzieckiem sam na sam.

2. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i personelu w VIII Liceum Ogólnokształcącym wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

Rozdział IV **Zasady udzielania pomocy**

§4

1. VIII Liceum Ogólnokształcące świadczy pomoc psychologiczną, terapeutyczną, doradczą i inną. Pomoc ta ma formę bezpośredniej pomocy indywidualnej i grupowej (m.in. konsultacje, terapia, diagnoza, warsztaty, grupy wsparcia). Pracownicy i współpracownicy szkoły udzielają pomocy uczniom i ich rodzinom w ramach działań statutowych/rejestrowych VIII Liceum Ogólnokształcącego. Pomoc ta jest nieodpłatna.
2. W trakcie kontaktu z uczniami, pracownicy zwracają się do nich z szacunkiem, używają zrozumiałego języka.
3. VIII Liceum Ogólnokształcące realizuje działania profilaktyczne, które mają formę bezpośrednich oddziaływań grupowych. Pracownicy i personel szkoły realizują działania profilaktyczne w ramach działań statutowych/rejestrowych VIII Liceum Ogólnokształcącego.
4. Ponadto, wszyscy pracownicy i personel VIII Liceum Ogólnokształcącego:
 - a) równo traktują wszystkich uczniów bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania;
 - b) odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności ucznia, jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy;
 - c) wysłuchują ucznia z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
 - d) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju;
 - e) tworzą w szkole kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony uczniów.

§5

1. Pracownik i personel może odmówić udzielenia pomocy w następujących przypadkach:
 - a) gdy udzielenie pomocy klientowi byłoby sprzeczne z dobrem ucznia;
 - b) gdy klient w sposób rażący lekceważy lub narusza porządek lub zasady obowiązujące w VIII Liceum Ogólnokształcącym;
 - c) gdy udzielenie pomocy zagraża dobru pracownika i personelu;
 - d) gdy może zachodzić obawa konfliktu interesów wynikających z bliskich relacji, pokrewieństwa itp.;
 - e) gdy priorytetowe jest udzielanie pomocy w innej formie, niż dostępna w szkole np. związana z ochroną życia, zdrowia;
 - f) gdy klient korzysta z pomocy innego psychologa/terapeuty (dotyczy pomocy psychologicznej).

§6

1. Rodzice mają prawo do informacji o zakresie udzielanej pomocy dziecku, o ile nie zagraża to jego dobru.
2. Pracownicy i personel VIII Liceum Ogólnokształcącego świadczący pomoc bezpośrednią mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji związanych z klientem, uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu. Wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje ściśle określone w przepisach prawa oraz w wewnętrznych procedurach szkoły.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§7

Wszyscy pracownicy i personel VIII Liceum Ogólnokształcącego działają na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem. W swojej pracy kierują się przepisami polskiego prawa. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/rodzica/specjalisty oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica, specjalisty czy też pracownika bądź personelu.

§8

1. Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.
2. Pracownicy i personel, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali dostęp do informacji o krzywdzeniu ucznia lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§9

1. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub personelu zachowania, które ma znamiona zaniedbania ucznia, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym Koordynatorowi Polityki. Koordynator sporządza notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od bezpośredniego świadka, o ile nie otrzymał informacji o zdarzeniu na piśmie.
2. Koordynator Polityki niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem/personelem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje się kierownictwu VIII Liceum Ogólnokształcącego.
3. Konsekwencją potwierdzenia przypadku zaniedbania ucznia może być przeniesienie pracownika na inne stanowisko pracy lub rozwiązanie umowy, na podstawie której pracownik świadczy pracę, bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym i ewentualne poinformowanie o zdarzeniu organizacji związkowej zrzeszającej pracownika.

§10

1. W przypadku zaobserwowania u ucznia symptomów wskazujących na zaniedbanie pracownik/personel, zgłasza ten fakt Koordynatorowi Polityki. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać.
2. Koordynator niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i kierownika uczestniczy psycholog oraz ewentualnie opiekun posiadający wiedzę o dziecku, z zastrzeżeniem ust. 6.

3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Koordynator podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu zaniedbywania dziecka oraz o działaniach podjętych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także są zachęceni do podjęcia współpracy z psychologiem.
5. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Koordynator zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
6. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, Koordynator przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

§11

1. W przypadku zaobserwowania symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia ucznia, pracownik/personel zgłasza ten fakt Koordynatorowi Polityki. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w notatce służbowej.
2. Koordynator Polityki niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i Koordynatora uczestniczy psycholog oraz opiekun posiadający wiedzę o dziecku, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu rodziców, Koordynator zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
4. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o działaniach podjętych przez szkołę dla zapewnienia mu bezpieczeństwa. Celem rozmowy jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka, oraz zebranie wszystkich informacji o ewentualnych zagrożeniach.
5. Na podstawie zebranego materiału, Koordynator Polityki wraz z psychologiem ocenia, czy zagrożone jest dobro ucznia i w zależności od oceny zamyka sprawę lub zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
6. Samopoczucie i stan ucznia są cały czas monitorowane przez pracownika/personel.
7. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach, Koordynator Polityki przekazuje prowadzenie sprawy Zespołowi Interwencyjnemu, który może podjąć współpracę z pracownikiem socjalnym pomocy społecznej lub z innymi instytucjami oferującymi specjalistyczną pomoc.

§ 12

W przypadku, gdy zachowanie pracownika, rodzica lub osoby trzeciej zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, Koordynator Polityki lub pracownik/personel niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia Policję o popełnieniu przestępstwa.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§13

1. Pomoc udzielana dziecku i jego rodzinie jest dokumentowana. VIII Liceum Ogólnokształcące przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, m.in. poprzez:
 - a) odbieranie pisemnej zgody klientów na przetwarzanie danych osobowych;
 - b) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych;

- c) szkolenia pracowników;
- d) zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej;
- e) określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (sądom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym).

§14

1. Pracownicy i personel VIII liceum Ogólnokształcącego
 - a) nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego rodzicach;
 - b) nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniem ani z jego rodzicami;
 - c) nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących ucznia lub jego rodziców (dotyczy także wypowiedzi, które nie są w żaden sposób utrwalane).

Rozdział VI Zasady ochrony wizerunku dziecka

§15

1. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, VIII Liceum Ogólnokształcące zapewnia ochronę wizerunku wszystkim uczniom.
2. Wizerunek ucznia nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla niego lub naruszać w inny sposób jego dóbr osobistych.
3. Pracownikowi/personelowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku ucznia, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody jego rodziców/opiekunów dziecka.

Rozdział VII Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników

§16

1. VIII Liceum Ogólnokształcące dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i personel posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
2. Każdy kandydat na nowego pracownika/personel przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez dwóch pracowników. Przedmiotem rozmowy, oprócz sprawdzenia kompetencji i wiedzy kandydata, są również wszelkie ewentualne przerwy w zatrudnieniu/edukacji.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej pracownicy informują kandydata o obowiązującej w szkole Polityce. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
4. Każdy nowo przyjęty pracownik/personel VIII liceum Ogólnokształcącego zapoznaje się z zapisami Polityki.

Rozdział VIII
Monitoring stosowania Polityki

§17

1. Głównym Koordynatorem Polityki jest Pani wicedyrektor Agnieszka Liszowska a wspomagającym Koordynatorem Polityki – Pan Tomasz Włoczkowski
2. Do zadań Koordynatora Polityki należy:
 - a) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - b) przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,
 - c) monitorowanie realizacji Polityki,
 - d) proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynatorzy przeprowadzają wśród pracowników/personelu VIII Liceum Ogólnokształcącego ankietę monitorującą poziom realizacji polityki do 31 marca każdego roku.
4. Koordynatorzy opracowują wyniki ankiet i sporządzają na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Polityki, który przekazują dyrektorowi szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
5. Koordynator wprowadza do Polityki zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Polityki.

ROZDZIAŁ IX
Przepisy końcowe

§18

Pracownicy i personel mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i potwierdzenia tego faktu podpisem na liście prowadzonej przez Koordynatora.

§19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Polityka podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń VIII Liceum Ogólnokształcącego oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

p.o. DYREKTOR
VIII Liceum Ogólnokształcące
Marie Kot
Marie Kot