

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. JANA KOCHANOWSKIEGO
W RADOMIU**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. 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)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników szkoły wobec osób małoletnich dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby, powinien dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki realizując cele ochrony małoletnich, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Szkoła** - VI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Kochanowskiego w Radomiu.
2. **Personelem** szkoły w rozumieniu niniejszej procedury jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także inne osoby mające kontakt z uczniami, w tym wolontariusze, praktykanci i osoby skierowane na staż.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (m.in. różne formy instytucjonalnej opieki nad dzieckiem).
5. **Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka** rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez **krzywdzenie osoby małoletniej** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne itp.),
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań wykraczające poza jego możliwości, którym nie jest ono w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych,

podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas,

d) przemoc ekonomiczna – z przemocą ekonomiczną mamy do czynienia, gdy jedna osoba podejmuje takie działania wobec drugiej, które prowadzą do posiadania kontroli nad jej możliwościami nabywania, utrzymywania i używania środków finansowych oraz materialnych,

e) przemoc cyfrowa – (inaczej cyberprzemoc) to rodzaj przemocy wobec innych osób, którą stosuje się za pomocą nowoczesnych technologii, takich jak wszelkiego typu urządzenia multimedialne, Internet, media społecznościowe czy komunikatory internetowe,

f) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej kontroli wypełniania obowiązku szkolnego.

7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad udostępnianiem i korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** w szkole – dyrektor placówki, w razie konieczności osoba lub zespół osób wyznaczona/-ny przez dyrektora.
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
10. **Zespół interdyscyplinarny** – to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizacji zapisów wynikających z ustawy dot. przeciwdziałania przemocy domowej. W skład ww. zespołu wchodzi przedstawiciele: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych, jak również kuratorzy sądowi, prokuratorzy i inni przedstawiciele instytucji działających w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.
11. **Zespół interwencyjny** – to zespół powoływany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach, którego celem jest wypracowanie rozwiązania mającego na celu szeroko rozumianą pomoc małoletniemu. W skład zespołu wchodzi: dyrektor i/lub wicedyrektor, osoba odpowiedzialna za realizację w szkole polityki

ochrony małoletnich (jeśli została taka wyznaczona, przedstawiciel zespołu), psycholog i/lub pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciele uczący małoletniego i wychowawca, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Personel szkoły posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków jest zobowiązany do zwracania uwagi na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, posiadającego stosowną dokumentację, zgodną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniowi wsparcia i pomocy dostosowanych do aktualnych możliwości i potrzeb psychofizycznych dziecka.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 3

Rekrutacja członków personelu szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Dyrektor szkoły – oprócz formalnych wymogów zatrudnienia - sprawdza dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestrze z dostępnym ograniczonym oraz rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Wydruk z Rejestru należy przechowywać

w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

2. Dyrektor szkoły pobiera informację dotyczącą kandydata/kandydatki z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
4. Kandydat/kandydatka posiadająca obywatelstwo inne niż polskie powinna złożyć dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (*załącznik nr 1*).
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (*załącznik nr 1*).

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między personelem szkoły a małoletnimi

§ 4

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy.

Personel szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel szkoły działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

1. Komunikacja z dziećmi.

- a) W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
- b) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- c) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- d) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- e) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy je o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- f) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniamy mu to najszybciej, jak to możliwe.

- g) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub innej przewagi fizycznej lub psychicznej. Niedopuszczalne są: zastraszanie, przymuszanie, groźby.
- h) Zapewniamy dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wybranej osobie z personelu szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Działania z dziećmi.

- a) Należy doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie je angażując i traktując równo bez względu na jego wygląd, płeć, tożsamość i orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- b) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- c) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- d) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- e) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka związanych z czerpaniem jakichkolwiek korzyści, w tym majątkowych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów czy drobnych upominków.
- f) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji.

3. Kontakt fizyczny z dziećmi.

Kontakt fizyczny spełnia zasady bezpiecznej relacji i jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie

wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze trzeba się kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- a) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- b) Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- c) Niedopuszczalne są takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- d) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, o których ma się wiedzę, że doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. Jeśli zaistnieje taka sytuacja trzeba reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, by pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- e) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli jest się świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy zawsze poinformować o tym dyrektora szkoły i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- f) W sytuacjach wymagających czynności wynikających z opieki pielęgniarstwa, należy zadbać o poszanowanie intymności dziecka (czynności nie mogą być wykonywane w obecności osób trzecich, w tym innych dzieci).
- g) Podczas wyjazdów i wycieczek dłuższych niż jednodniowe niedopuszczalne jest kwaterowanie opiekuna z dzieckiem w jednym pokoju.

4. Kontakty poza szkołą i godzinami pracy.

- a) Kontakt z dziećmi powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- b) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi w celach prywatnych. Dopuszczalne jest komunikowanie się

w sprawach szkolnych za pomocą wybranego przez uczniów i nauczycieli komunikatora: prywatny telefon, e-mail, profile w mediach społecznościowych.

- c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są dziennik elektroniczny Librus i/lub Teams, telefon.
- d) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, trzeba poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- e) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

5. Bezpieczeństwo online

- a) Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- b) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 5

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- a) Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w realizacji celów edukacyjnych i w budowaniu właściwych relacji rówieśniczych.
- b) Uczniowie powinni akceptować odmiennosc i indywidualność każdego, w tym zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej, z uszanowaniem woli każdego do korzystania z pomocy.
- c) Dobrostan emocjonalny i psychiczny uczniów oparty jest na przyjaznej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu

potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrycia samych siebie.

- d) Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.
- e) Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.

§ 6

1. Zachowania niedozwolone:

- a) W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.
- b) Zabroniona jest agresja fizyczna pod postacią: popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia.
- c) Zabronione są wszelkie inne formy przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego np.: wrogie gesty i izolowanie.
- d) Zabroniona jest cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.
- e) Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych

§ 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 535).
5. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dzieci

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

§ 8

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 9

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego

w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

2. Opiekun prawny ucznia ma prawo pisemnie, na odpowiednim formularzu;
 - a) wyrazić lub nie wyrazić zgody na udostępnienie wizerunku, imienia, nazwiska, klasy oraz osiągnięć dziecka, do celów budowania pozytywnego wizerunku oraz promocji szkoły,
 - b) wyrazić lub nie wyrazić zgody na udostępnienie wizerunku w celu publikacji na fotografiach zamieszczanych w materiałach dokumentujących bądź reklamujących działalność Szkoły.

Wyjątek w tym zakresie stanowią zapisy zawarte w art. 81 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

3. Przy wykonywaniu zdjęć należy przyjąć następujące zasady:
 - a) wszystkie dzieci na zdjęciu powinny być ubrane
 - b) sytuacja przedstawiana na zdjęciu nagraniu nie może być ośmieszająca ani poniżająca dla dziecka
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie).
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10

1. Nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 11

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć, a także poza nimi.
2. Oprogramowanie komputerów jest systematycznie aktualizowane.
3. Dostęp do sieci bezprzewodowej zabezpieczony jest hasłem.
4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci. Uczniowie zapoznawani są z nim podczas pierwszych zajęć z informatyki.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W miarę możliwości nauczyciele informatyki oraz wychowawcy przeprowadzają z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
8. Użytkownicy pracujący na szkolnych komputerach wykorzystują do pracy indywidualne konta. Każdy użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem dotyczącym korzystania z kont uczniowskich.

Rozdział IX

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§12

1. W przypadku podejrzenia przez członka personelu szkoły, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania

uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi lub dyrektorowi szkoły.

2. Pedagog/ psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/ psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) zaleceń objęcia dziecka pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 13

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 mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny organizuje spotkanie wyjaśniające z opiekunami, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 14

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego –

procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej 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 dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 15

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów

§ 16

1. Dyrektor szkoły wyznacza zespół odpowiedzialny za Standardy ochrony dzieci w szkole.
2. Zespół, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Zespół, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik 3 do niniejszych Standardów.

4. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Zespół, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi szkoły nowe brzmienie Standardów.

Rozdział XI

Zasady przygotowania personelu do stosowania Standardów i sposób ich udostępniania

§ 17

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania standardów przez:
 - pracowników pedagogicznych są dyrektor, wicedyrektor, pedagog, psycholog
 - pracowników niepedagogicznych – dyrektor, sekretarz szkoły.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowywani są do stosowania standardów podczas zebrania.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkoły.
6. Zapoznanie personelu ze standardami i zasadami ich stosowania jest potwierdzone poprzez podpisanie Zarządzenia Dyrektora Szkoły, a każdy z nowo zatrudnionych pracowników podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej (załącznik nr 4).

§ 18

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie, w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 19

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Osoby spoza szkoły, które przebywają na terenie szkoły w celu wykonywania innych czynności z udziałem dzieci np.: prelegenci, muszą pozostawać w obecności pracownika pedagogicznego szkoły przeszkolonego w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich przyjętych w szkole

Załączniki do standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 1

Oświadczenie dla cudzoziemców

Dane osobowe

miejsowość, data

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/podpisany, oświadczam, że:

- 1) *w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach:*

.....
(należy wymienić wszystkie państwa)

- 2) *prawo ww. państwa/państw, z którego/z których powinna być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4–6 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, nie przewiduje jej sporządzenia oraz że w ww. państwie/państwach nie prowadzi się rejestru karnego;*
- 3) *nie byłam/byłem prawomocnie skazana/skazany w ww. państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych;*
- 4) *nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania stanowiska nauczyciela/wykonywania zawodu nauczyciela;*
- 5) *toczy/ nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.*

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 2

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	Imię i nazwisko	
	Data	Opis działań
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 3

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 4

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami

Ja niżej podpisany (-a) oświadczam, że zapoznałem (-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w VI Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Kochanowskiego w Radomiu i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)