

Polityka oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w IV Liceum Ogólnokształcącym im. rtm. W. Pileckiego w Piasecznie

Preambuła

Wszyscy pracownicy i współpracownicy IV Liceum Ogólnokształcącego im. rtm. Witolda Pileckiego w Piasecznie zgodnie z misją, wizją i uniwersalnymi wartościami aktywnie włączają się we wszelkie działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz przestrzegania i promowania ich praw.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel IV LO jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Postrzegamy naszych uczniów jako partnerów w budowaniu bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Nasze liceum osiąga swoje cele w zakresie ochrony dzieci przed przemocą poprzez:

- działania profilaktyczne
- działania interwencyjne
- pomoc psychologiczno - pedagogiczną

Wszystkie ww. działania skierowane są zarówno do dzieci jak i ich rodziców w formie indywidualnej i grupowej, jak również obejmują zakres prac systemowych we współpracy z organizacjami i instytucjami pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży.

Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych IV Liceum Ogólnokształcącego oraz swoich kompetencji.

Celem Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w IV Liceum Ogólnokształcącym w Piasecznie jest potwierdzenie stosowania Polityki Ochrony Małoletnich przyjętych w szkole i zapewnienie uczniom harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku zgodnie z misją szkoły.

ROZDZIAŁ I

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r.(.art. 22b i 22c) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) -art.12 i 12 a
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375) -art. 304
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej poprzez:
 - a) prowadzenie działalności dydaktycznej dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz zapewniając im możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) wspieranie uczniów w rozwoju do pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, społecznej i duchowej, a aktywności te są wzmacniane i uzupełniane poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - c) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz tworząc im optymalne warunki prawidłowego rozwoju;
 - e) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - f) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - g) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - h) kształtowanie u uczniów postawy prospołecznej, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - i) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Polityka ochrony małoletnich w IV LO im. rtm. W. Pileckiego prezentuje ramowe zasady, standardy i wytyczne, których celem jest:
 - a) uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich będących uczniami IV LO im. rtm. W. Pileckiego,
 - c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/ lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
 - d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa,
 - e) rozwijanie w szkole kultury pracy opartej na prawach dziecka i prawach ucznia oraz ciągłym uczeniu się w tym zakresie.

Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Praw Małoletnich rozumiemy jako moralny i zawodowy obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników naszego liceum.

§ 2

1. Dyrektor IV LO im. rtm. W. Pileckiego wyznacza psychologa szkolnego Panią Joannę Bugaj na koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w szkole zwanego dalej koordynatorem.
2. Z koordynatorem można skontaktować się osobiście w szkole lub poprzez wysłanie wiadomości e-mail pod adres: pomoc@lopiaseczno.waw.pl

Słowniczek pojęć-terminów i używanych w dokumencie Polityka ochrony uczniów IV LO w Piasecznie

§ 3

Ilekczo w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące im. rtm. W. Pileckiego w Piasecznie.
2. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w szkole na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonującą działalność na rzecz szkoły, np. praktykant, wolontariusz, również, jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
3. **Dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia, uczęszczającą do szkoły.
4. **Opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych). Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole.
6. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora IV LO w Piasecznie.
7. **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w IV Liceum Ogólnokształcącym im. rtm. W. Pileckiego w Piasecznie.
8. **Administratorze sieci teleinformatycznej** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora IV LO pracownika szkoły, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły i czuwającego nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie. Dyrektor wyznacza p. Łukasza Sara, w razie jego nieobecności p. Tomasz Pyzę.
9. **Zgodzie opiekuna dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub opiekuna prawnego. Jednak w braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

10. **Krzywdzeniu** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- a) *Przemoc fizyczna wobec dziecka*. Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemoc fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
- b) *Przemoc psychiczna wobec dziecka*. Jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
- niedostępność emocjonalną,
 - zaniedbywanie emocjonalne,
 - relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
 - niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka, niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
 - nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
 - sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
- c) *Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka)*. Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- d) *Zaniedbywanie dziecka*. Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

e) *Przemoc rówieśnicza* (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np.: za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- przemoc werbalną (np.: przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- przemoc relacyjną (np.: wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
- cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

11. ***Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w IV LO, koordynatora ds. standardów*** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownictwo placówki członka personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce- w IV LO dyrektor wyznacza psychologa szkolnego p. Joanna Bugaj. Z koordynatorem można skontaktować się osobiście lub pisząc e-maila na adres: pomoc@lopiaseczno.waw.pl
12. ***Osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń*** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczonych przez dyrektora, odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku. W IV LO osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest psycholog p. Joanna Bugaj oraz pedagogy p. Ewa Macios, p. Anna Kopczyńska.
13. ***Osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji*** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora, odpowiedzialnego za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W IV LO dyrektor wyznacza psychologa szkolnego- p. Joannę Bugaj.
14. ***Osobie odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku*** – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego wyznaczonego przez dyrektora odpowiedzialnego za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku. W IV LO psycholog szkolny – Joanna Bugaj i pedagogy: Ewa Macios, Anna Kopczyńska przy współpracy z wychowawcą klasy.
15. ***Rejestrze interwencji*** — należy przez to rozumieć dokumentację zawierającą rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
 - a) zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,

- b) osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
- c) rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
- d) datę interwencji,
- e) dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

16. **Danych osobowych dziecka**- należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

17. **Instytucjach współpracujących ze szkołą** - należy przez to rozumieć:

- a) Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego w Piasecznie ul. Fabryczna 1
- b) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie ul. Świętojańska 5a, tel. 22 756 72 63
- c) Poradnię psychologiczno-pedagogiczną w Piasecznie, ul. Wojska Polskiego 30, tel. 22 756 44 55
- d) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie , 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14 tel. 22 756 62 40

Szkoła znajduje się na terenie właściwości:

- a) Sądu Rejonowego w Piasecznie ul. Tadeusza Kościuszki 14
- b) Komendy Powiatowej Policji w Piasecznie, ul. Kościelna 3 tel. 47 724 52 13

Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

- a) Rzecznika Praw Obywatelskich
- b) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12
- c) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

ROZDZIAŁ II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Szkoły

§ 4

I. Zasady rekrutacji personelu (pracowników/ wolontariuszy/ stażystów/ praktykantów)

Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcące dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje. Każdy nowoprzyjęty pracownik zapoznaje się z [Polityką Ochrony Młodości](#), regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka, praw ucznia oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nową osobą, Dyrektor poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

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

- a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Dyrektor szkoły prosi kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady - UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz Kodeksu pracy (Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
 3. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, lub z opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym - t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152) – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki informację 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.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć dyrektorowi szkoły również 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 w/w celów.
6. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. 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.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709.). Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych (Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia dyrektor szkoły prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Formularz takiego oświadczenia znajduje się w załączniku nr 1.
11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć również następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania,
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

§ 5

II. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a uczniami

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w IV LO. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel 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 obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Każdy pracownik IV LO jest zobowiązany/a 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. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania osoby dorosłej.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno Ci 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Pracownikom IV LO 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 przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć lub wskazać osobie, psychologowi/pedagogowi szkolnemu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z uczniami

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci 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.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia 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.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniami

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które 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. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, w sytuacjach awaryjnych, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem. Zadbaj o to, aby w każdej z koniecznych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały

komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

§ 6

III. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami IV LO w Piasecznie

1. Pracownicy znają i monitorują stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w szkole.
2. Młodzież uczęszczająca do szkoły zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko, z którymi zapoznaje się na pierwszych godzinach wychowawczych.
3. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek młodzieży i zawsze z ich udziałem.
4. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej na szkodę małoletniego ze strony innego małoletniego powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby, będące świadkami incydentu.
5. Za niewłaściwe traktuje się następujące zachowania między uczniami:
 - krzyczenie, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy, używanie słów obraźliwych i wulgarnych
 - używanie języka nienawiści i tzw. hejtu
 - bicie, szturchanie, popychanie czy też naruszanie nietykalności cielesnej w jakikolwiek inny sposób
 - nagrywanie, rozpowszechnianie wizerunku bez wyraźnej zgody

- wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu
 - zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób
 - spożywanie alkoholu, używanie wyrobów tytoniowych, e-papierosów, nielegalnych substancji, zachęcanie do ich spożycia
6. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji, przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
 7. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia instytucje i organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd opiekuńczy) o zaistniałej sytuacji.
 8. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
 9. W przypadku braku współpracy rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą- dyrektor we współpracy z koordynatorem podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu opiekuńczego)
 10. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych niepokojących zachowań ze strony małoletnich pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
 11. W przypadku podejrzenia, że zdrowie (uszczerbek na zdrowiu, wykorzystanie seksualne) i życie małoletniego jest zagrożone ze strony innego małoletniego należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998
 12. Zawiadomienia służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia Kartę interwencji – Zał.nr 2
 13. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji zewnętrznych.
 14. Szkoła obejmuje małoletniego poszkodowanego i małoletniego sprawcę oraz ich rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 15. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.
 16. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między uczniami odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.

IV. Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb uczniów przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
 - a) traktowanie każdego dziecka z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
 - b) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
 - c) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
 - d) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
 - e) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - f) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
 - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
 - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,
 - c) sposoby regulacji emocji przez dziecko,
 - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
 - e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
 - f) inne czynniki istotne dla dziecka.

5. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
 - a) dokonuje się **oceny ryzyka** (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
 - b) opracowuje się **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - c) następnie proponuje się **nieawersyjne strategie reagowania** (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
6. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
 - a) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.
 - b) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
 - c) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron,
 - d) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - e) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
 - f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowałą negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinny być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
 - g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
 - h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,

Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:

- a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
- b) deprecjonujące porównania z innymi osobami, izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia

psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy

- c) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
- d) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,
- e) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
- f) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

ROZDZIAŁ III

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w IV LO

w Piasecznie

§ 8

IV LO w Piasecznie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym z wewnętrznymi regulacjami i Polityką ochrony danych osobowych. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka znajdują się poniżej:

1. Nasze wartości

- a) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- b) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
- c) Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
- d) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków uczniów IV LO poprzez:

- a) pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
- b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
- c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
- d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
- e) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

- f) rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
- g) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 9

1. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku IV Liceum Ogólnokształcącego im. rtm. Witolda Pileckiego w Piasecznie

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki uczniów do własnego użytku, deklarujemy, że:

- a) dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
- b) zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
- c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

2. Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku

- a) W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

3. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

- a) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- b) Personelowi placówki nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- c) Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- d) W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

4. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

5. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

- b) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- c) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- d) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 10

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności w IV LO zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych znajdują się poniżej:
 - a) Infrastruktura sieciowa placówki umożliwi dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
 - b) Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
 - c) Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
 - d) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
 - e) Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
 - f) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
 - g) W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - h) Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych; pod nadzorem nauczyciela- bibliotekarza w szkolnej czytelni multimedialnej
 - b) za pomocą sieci Wi-Fi IV LO, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 11

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony członek personelu organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

ROZDZIAŁ V

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 12

I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich - informacje ogólne

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują działania zgodnie z procedurą.
3. W każdej sytuacji, kiedy powzięte zostanie podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego lub stwierdzone zostanie krzywdzenie małoletniego, pedagog wraz z psychologiem podejmują decyzję formie działań: wspierających, opiekuńczych lub wyjaśniających, adekwatnych do danej sytuacji.
4. Po rozpoznaniu potrzeb małoletniego w danej sytuacji i udzieleniu mu realnej pomocy, mając na uwadze szeroko rozumiane poczucia bezpieczeństwa, podejmowane zostają kolejne kroki zgodnie z procedurami.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
6. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni, małoletni – małoletni, małoletni – pełnoletni uczeń ustalone w szkole.
7. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

§ 13

I. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich lub dyrektora szkoły by ten wpisał taką informację do Rejestru.
 - a) Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
 - b) Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniego.
 - c) Plan pomocy małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu:

- skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dzieci i młodzieży, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- d) 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 małoletniego, dyrektor szkoły inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniego na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
 3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
 4. Ze spotkania sporządza się protokół.
 5. Plan pomocy małoletniego jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 6. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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).
 7. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.
 8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
 9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
 10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
 11. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
 12. Wszyscy pracownicy szkoły 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 VI

I. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. W szkole udostępnia się dwie wersje Standardów ochrony małoletnich:
 - a) wersję pełną, którą stanowi niniejszy dokument;
 - b) wersję skróconą – przeznaczoną dla małoletnich
2. Udostępnienie Standardów następuje poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w szkole (wersja skrócona) i poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej w wersji pełnej i skróconej (przeznaczonej dla małoletnich).
3. Wychowawcy przedstawiają małoletnim standardy, podczas godzin wychowawczych, a ich rodzicom wersję pełną, na zebraniu z rodzicami.
4. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w bibliotece/sekretariacie szkoły mają: wszyscy pracownicy, uczniowie, ich rodzice oraz zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania polityki

1. Dyrekcja szkoły wyznacza psychologa szkolnego p. Joannę Bugaj jako osobę odpowiedzialną za monitoring Polityki ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Dyrekcja szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu w tym w pokoju nauczycielskim oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, w tym przez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie Polityki poprzez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie Polityki na szkolnej stronie www.
4. Uczniowie zostają poinformowani o wejściu w życie polityki przez dziennik elektroniczny oraz poprzez udostępnienie Polityki w bibliotece szkolnej
5. Zapisy zawarte w Polityce obowiązują dzieci, pracowników i rodziców szkoły.
6. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.

Gdzie znaleźć pomoc - ważne telefony

1. Ogólnopolski telefon zaufania dla osób LGTB+ tel. 22 628 52 22 (dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00 – 21:00)
2. Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie "Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02 (czynny całą dobę)
3. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: tel. 116 111 (czynny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu)
4. Rzecznik Praw Dziecka tel. 800 12 12 12 (czynny całą dobę)
5. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: tel. 800 119 119 (czynny w godzinach 14.00 – 22.00, 7 dni w tygodniu)
6. Infolinia dla dzieci i młodzieży tel. 800 080 222 (czynny całą dobę)
7. Linia Policji ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie tel. 800 120 226 (dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach 09:30 – 15:30)
8. Telefoniczne Centrum Wsparcia dla Osób Dorosłych w Kryzysie Psychicznym, tel. 800 702 222 (czynny całą dobę)
9. Poradnia telefoniczna niebieskiej linii tel. 22 668 70 00 (czynny całą dobę)
10. Całodobową, bezpłatną infolinię dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli – pomoc psychologów, pedagogów i prawników prowadzi Fundacja ITAKA tel. 800 080 222
11. E-mailowe wsparcie psychologiczne Kampanii Przeciw Homofobii: bezpieczniej@kph.org.pl
12. Fundacja "Twarze depresji" – bezpłatne, zdalne konsultacje psychologiczne dla dzieci i młodzieży, osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego, osób chorych onkologicznie i ich rodzin, kobiet w ciąży i po porodzie – zapisy na <https://twarzedepresji.pl>
13. Także konsultacje psychologiczne i psychiatryczne dla obywateli Ukrainy w języku ukraińskim i rosyjskim – zapisy na: <https://twarzedepresji.pl/ukraina/>.
14. Telefon Zaufania Fundacji Twarze Depresji dla osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego pod numerem tel. 22 290 44 42.
15. E-mailowe wsparcie psychologiczne Lambdy Warszawa: poradnictwo@lambdawarszawa.org
16. Lista psychologów i psycholożek rekomendowanych przez Kampanię przeciw Homofobii: <https://kph.org.pl/pomoc/pomoc-psychologiczna/>
17. E-mailowe wsparcie dla chrześcijan LGBTQ "Wiara i tęcza": wsparcie@wiaraiteczka.pl.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany(-a),
legitymujący(-a) się dowodem osobistym seria nr,
o numerze PESEL oświadczam, że posiadam pełną
zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych oraz że nie toczą się
przeciwko mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne ani postępowania
o ubezwłasnowolnienie, nie byłem(-am) karany(-a) za przestępstwo popełnione umyślnie, nie
byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności
i przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz że nie toczy się
postępowanie w żadnej z tych spraw przeciwko mnie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z „Polityką Ochrony Małoletnich” obowiązującą
w IV LO im. rtm. W. Pileckiego i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Karta interwencji

wypełnia osoba, która podjęła podejrzenie we współpracy z pedagogiem /psychologiem /wychowawcą)

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	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

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Nr	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy znasz Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującą w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy w placówce stosuje się następujące zasady/procedury/wymogi:		
a)	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich		
b)	Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego		
c)	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego		
d)	Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” i dane kontaktowe tych osób		
e)	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem		
f)	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności		
g)	Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		
h)	Wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia		
i)	Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR) ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego		
j)	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone		

k)	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet		
l)	Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
m)	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich?		
n)	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia		
3.	Czy w placówce stosuje się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej)?		
3a.	Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (odpowiedź opisowa)		
4.	Czy standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej) są powszechnie znane i upubliczniane?		
5.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
6.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola/szkoły/ placówki?		
7a.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?		
7b.	Czy podjąłeś jakieś działania: jeśli tak- jakie? Jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

**SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE
PRZEMOC DOROSŁY- DZIECKO**

Podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997.
2. Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej / klaps, popychanie, szturchanie/ lub przemocy psychicznej /poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie/:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
4. Doświadcza innych niepokojących zachowań / np. krzyk, niestosowne komentarze/:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

**SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA
PRZEMOC RODZIC - DZIECKO**

Podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997.
2. Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
3. Jest krzywdzone innymi typami przestępstw:
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.

**SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ.
PRZEMOC RÓWIEŚNICZA**

Podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę z rodzicami dzieci uwikłanych w przemoc;
 - równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej /np. popychanie, szturchanie/, przemocy psychicznej /np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie/ lub innych niepokojących zachowań /tj. krzyk, niestosowne komentarze/:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
 - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.