



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

Polityka Ochrony Dzieci i Młodzieży

w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Edwarda Dembowskiego
w Zielonej Górze



Słownik pojęć

1. Dziecko – każda osoba w szkole, która nie ukończyła 18 roku życia
2. Młodzież – uczniowie szkoły, którzy ukończyli 18 rok życia
3. Uczeń – dzieci i młodzież posiadająca status ucznia I LO
4. Pracownik szkoły – każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, a także współpracownik – osoba współpracująca ze szkołą, mająca kontakt z dziećmi
5. Specjalista – pedagog lub psycholog zatrudniony w I LO
6. Krzywdzenie dziecka – popełnianie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie lub stosowanie wobec niego przemocy
7. Rodzic – każdy prawny opiekun dzieci i młodzieży.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem przez dzieci i młodzież ze szkolnych sieci: komputerowej oraz Internetowej.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci i młodzieży – wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Politykę ochrony dzieci i młodzieży.
10. Dane osobowe – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Zespół – powołany przez dyrektora Zespół ds. ochrony małoletnich, w skład którego wchodzi specjaliści oraz inni pracownicy.

PREAMBUŁA

Wszyscy uczniowie w szkole mają równe prawa do ochrony przed krzywdzeniem. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Każdy dorosły pracujący w szkole oraz współpracujący z nią, a także rodzic oraz uczeń ma obowiązek realizowania i wspierania polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem. Przede wszystkim pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Polityka ochrony dzieci i młodzieży koreluje z Wizją szkoły, według której dążymy, aby uczniowie I LO byli ludźmi szczęśliwymi i otwartymi na potrzeby innych ludzi, którzy w swoich postawach będą kierować się wartościami – miłość, prawda oraz odpowiedzialność – uznanymi przez całą społeczność szkoły jako najważniejsze.



Rozdział 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów

Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem, w szczególności do postępowania zgodnie z przepisami dotyczącymi oświaty oraz obowiązków nauczycieli. W swoim postępowaniu powinien kierować się zasadą, że każde jego działanie jest: bezpieczne, adekwatne do sytuacji, uzasadnione i sprawiedliwe. Pracownik szkoły powinien działać w sposób otwarty, przejrzysty, aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

§1 Komunikacja pracownika z uczniem

1. Pracownik powinien uważnie słuchać ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnej do wieku oraz do sytuacji, biorąc pod uwagę jego potrzeby.
2. Pracownik nie ujawnia danych wrażliwych ucznia – w szczególności dotyczących zdrowia, sytuacji rodzinnej, ekonomicznej czy opiekuńczej.
3. Pracownik szanuje prawo do prywatności ucznia i zachowuje tajemnice zawodową dotyczącą informacji które podjął w pracy zawodowej lub w życiu osobistym, a które dotyczą uczniów i ich rodzin lub innych pracowników, o ile nie służą one udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, a w przypadku konieczności ich ochrony – wyjaśnia tę sytuację bezzwłocznie z uczniem.
4. Pracownik powinien wykazać się cierpliwością i zaangażowaniem w sytuacji konfliktu z uczniem, nieporozumienia lub braku komfortu ucznia wynikającego ze słów lub zachowań pracownika.

Pracownikowi szkoły **nie wolno w szczególności:**

1. Zachowywać się w sposób niestosowny wobec ucznia – dotyczy to: używania wulgarnych słów i gestów, stosowania żartów z osoby ucznia, czynienia obraźliwych uwag, krytykowania ucznia (jego zdrowia, wyglądu lub sytuacji osobistej), nawiązywania w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej.
2. Zastraszać ucznia, stosować gróźb, czy szantażu.
3. Zawstydząć, upokarzać, obrażać ucznia.
4. Krzyczeć na ucznia, wyłączając sytuacje zagrożenia.



§2 Działania pracownika z uczniem

1. Pracownik traktuje wszystkich uczniów równo bez względu na: płeć, rasę, narodowość, orientację seksualną, wyznanie, światopogląd, chorobę/niepełnosprawność, status społeczno-ekonomiczny, przynależność etniczną.
2. Pracownik unika faworyzowania wybranych uczniów i stara się doceniać wkład w podejmowane działania wszystkich uczniów.
3. Pracownik z uwagi na nierówność relacji z uczniem powinien być świadomy swojej przewagi i wrażliwy na możliwość szkodliwego wykorzystania swojej pozycji.
4. Pracownik nie nawiązuje z uczniem relacji romantycznej, seksualnej przede wszystkim nie składa mu i nie przyjmuje od niego propozycji o takim charakterze.
5. Pracownik nie udostępnia uczniowi treści ani nie stosuje komentarzy, żartów lub gestów o charakterze erotycznym lub seksualnym.
6. Pracownik nie proponuje ani nie udostępnia uczniowi substancji psychoaktywnych, w szczególności: alkoholu, wyrobów nikotynowych (w tym e-papierosów), narkotyków czy innych nielegalnych substancji oraz nie używa ich w bezpośredniej obecności uczniów.
7. Pracownik nie utrwała wizerunku ucznia (fotografia, filmowanie, nagrywanie głosu) w celach prywatnych ani nie umożliwia tego osobom trzecim poza sytuacjami uzgodnionymi między szkołą, a rodzicami oraz uczniami (np. dokumentacja imprez szkolnych, zdjęcia klasowe).
8. Pracownik nie wykorzystuje swojej pozycji w celu czerpania korzyści osobistych lub majątkowych w zamian za edukację i opiekę/wychowanie, w szczególności nie przyjmuje, ani nie oferuje ofert barterowych. Ponadto pracownik nie przyjmuje i nie oferuje płatnych korepetycji uczniom oraz ich rodzicom.

§3 Kontakt fizyczny pracownika z uczniem

1. Zasadniczo każdy pracownik szkoły unika kontaktu fizycznego z uczniem. Uwzględniając kontekst sytuacyjny i kulturowy, płeć ucznia, a przede wszystkim jego potrzeby oraz wyraźną prośbę - kontakt fizyczny pracownika z uczniem powinien opierać się o jego bezpieczne i akceptowalne społecznie zasady. Pracownik kieruje się w tym względnie profesjonalnym osądem oraz świadomością, że kontakt fizyczny z uczniem może być błędnie zinterpretowany przez samego ucznia lub inne osoby.
2. Pracownik nie dotyka ucznia, ani nie pozwala jemu na dotyk, w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity, niestosowny, o charakterze erotycznym lub seksualnym. W szczególności dotyczy to dotykania miejsc intymnych.
3. Kontakt fizyczny z uczniem nie może być ukrywany, ani wiązać się z jakąkolwiek formą gratyfikacji lub wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki, czy brutalną zabawę z uczniem.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

5. Pracownik dba o poszanowanie intymności fizycznej ucznia m.in. podczas lekcji, w toalecie, szatni WF, pokoju hotelowym podczas wyjazdu, itp. W przypadku niezbędnej kontroli takich miejsc pracownik powinien uwzględnić kontekst sytuacyjny oraz płeć ucznia.
6. Podczas wyjazdów i wycieczek dłuższych, niż jednodniowe, niedopuszczalne jest spanie pracownika z uczniem w jednym pokoju.

§4 Kontakty pracownika z uczniem poza czasem pracy

1. Pracownik nie może zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.
2. Pracownik nie nawiązuje kontaktu z uczniem poprzez prywatne kanały komunikacyjne – m.in. telefon, e-mail, komunikatory, aplikacje randkowe, social media, itp. – w celach prywatnych lub towarzyskich. Zalecaną formą kontaktu z uczniem oraz rodzicem są kanały służbowe – e-Dziennik oraz poczta służbowa. Nie akceptuje również inicjatywy ze strony ucznia, chyba że stanowi to o jego życiu lub zdrowiu.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z uczniem poza godzinami pracy, pracownik powinien ustalić to z dyrekcją oraz rodzicami ucznia.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich wynikających z więzi rodzinnych pomiędzy pracownikiem, a uczniem, wymagają wzajemnego zachowania poufności informacji uczniów, rodziców oraz pracowników.

§5 Działania między pracownikami

1. Pracownik w relacji z uczniem nie krytykuje innych pracowników w szkole oraz postępuje tak, aby nie narażać ich na utratę zaufania wśród uczniów i rodziców.
2. Pracownik będący świadkiem ryzykownych zachowań ze strony innego pracownika, powinien reagować (poprzez rozmowę z tym pracownikiem oraz dyrekcją), aby chronić ucznia przed ewentualną szkodą.



Rozdział 2

Zasady i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia oraz sposób ich dokumentowania

§6

Ustala się następujące zasady oraz procedurę w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia

1. W przypadku wystąpienia sytuacji krzywdzenia ucznia pracownicy, a przede wszystkim specjaliści oraz dyrektor, postępują zgodnie ze **Schematem Interwencji (Załącznik 1)**.
2. Każdy pracownik, który uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, zobowiązany jest do podjęcia interwencji w celu jego ochrony.
 - 2.1. O ile wymaga tego sytuacja pracownik w pierwszej kolejności zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
 - 2.2. Pracownik zgłasza każdą sytuację podejrzenia krzywdzenia ucznia bez zbędnej zwłoki specjalistom lub dyrektorowi szkoły.
 - 2.3. Specjalista wypełnia **Formularz Interwencji (Załącznik nr 2)** oraz przechowuje go w **Rejestrze Interwencji w Sprawach Krzywdzenia (RISK)**.
 - 2.4. **Rejestr Interwencji w Sprawach Krzywdzenia (RISK)** oraz pozostała dokumentacja w sprawach krzywdzenia dzieci, podejrzenia przemocy w rodzinie lub zaniedbania ucznia jest prowadzona i przechowywana przez specjalistów.
3. Specjalista w porozumieniu z dyrektorem rozpoznaje sytuację ucznia. Rozpoznanie polega przede wszystkim na rozmowie z uczniem, a także na rozmowie z rodzicami ucznia. W uzasadnionych przypadkach szkoła może odstąpić od rozmowy z rodzicami zwłaszcza w sytuacji, kiedy są sprawcami krzywdzenia.
 - 3.1. Ze spotkań z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami sporządza się protokół lub notatki służbowe. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3.
4. Każde uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia zgłaszane jest przez dyrektora szkoły do odpowiednich instytucji – policji, prokuratury, sądu rodzinnego. W przypadkach nagłych lub niecierpiących zwłoki zgłoszenia może dokonać szkolny specjalista, wychowawca lub inny nauczyciel.
5. Każde uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, w szczególności wobec ucznia, zgłaszane jest do odpowiedniej instytucji pomocy społecznej poprzez realizację procedury Niebieskiej Karty lub/i do sądu.
 - 5.1. Niebieską Kartę przygotowuje pracownik, któremu zgłoszono przemoc przy współpracy ze specjalistą lub innym pracownikiem wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku ujawnienia krzywdzenia ucznia zespół powołany przez specjalistę ustala plan pomocy uczniowi.
 - 6.1. Plan pomocy określa formy i zasady pomocy adekwatne do sytuacji w jakiej znalazł się uczeń.
 - 6.2. Jeśli sytuacja tego wymaga, poza działaniami pracowników szkoły, plan pomocy może zawierać także działania oparte na współpracy z odpowiednimi organami oraz instytucjami (np. poradnie, sądy, policja, itp.)
 - 6.3. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów krzywdzonych lub w stosunku do których zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub przemocy w rodzinie - zgodnie z obowiązującymi przepisami.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

- 6.4. Pomoc udzielana przez szkołę polega głównie na prowadzeniu przez specjalistów oraz dyrektora konsultacji, innych działań o charakterze terapeutycznym, a także: wskazywaniu instytucji oraz organizacji pomocowych, kierowaniu na badania specjalistyczne, dostosowania organizacji nauki w szkole, współpracy szkoły z instytucjami oraz organizacjami (policja, sądy, pomoc społeczna, bursa, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, itd.).
- 6.5. Działania opisane w p. 2 oraz w p. 6 stosuje się także w stosunku do uczniów będących sprawcami krzywdzenia.
7. Specjaliści oraz dyrektor szkoły – w przypadku podejrzenia zaniedbywania ucznia rozpoznają sytuację i udzielają pomocy uczniowi oraz rodzinie.
 - 7.1. Pomoc udzielana rodzinie przez szkołę polega głównie na prowadzeniu przez specjalistów oraz dyrektora konsultacji z rodzicami oraz uczniami, a także: wskazywaniu instytucji oraz organizacji pomocowych, kierowaniu na badania specjalistyczne, dostosowania organizacji nauki w szkole, współpracy szkoły z instytucjami oraz organizacjami.
 - 7.2. W przypadku gdy pomoc nie przyniesie rezultatu, braku współpracy ze strony rodziców lub uczniów, braku wpływu rodziców na ucznia - szkoła wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
 - 7.3. Wniosek do sądu przygotowuje specjalista lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone

§7

Ustala się następujące wymogi bezpiecznych relacji między uczniami

1. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu uświadamiania niewłaściwych zachowań prowadzących do krzywdzenia.
2. Uczniowi w szkole nie wolno podejmować zachowań prowadzących do krzywdzenia uczniów, nauczycieli i rodziców, w szczególności:
 - 2.1. Przemocy słownej – m.in.: stosowania wyzwisk, obrażania, wyśmiewania, zawstydzania, zastraszania, stosowania gróźb, szantażowania, nękania, używania słów wulgarnych, podżegania do konfliktów lub nienawiści, wyrażania poglądów sprzecznych z prawem;
 - 2.2. Przemocy fizycznej – m.in.: popychania, uderzania, szarpania, dotykania w sposób naruszający godność;
 - 2.3. Przemocy seksualnej – m.in.: naruszania nietykalności cielesnej, stosowania żartów nawiązujących do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, tworzenia lub udostępniania pornografii;
 - 2.4. Korzystania z substancji psychoaktywnych, udostępniania ich oraz nakłaniania do ich używania;
 - 2.5. Praktykowania hazardu, w tym promowania lub nakłaniania do hazardu;
 - 2.6. Zachowań opisanych w p.2.1-2.5 z wykorzystaniem Internetu oraz narzędzi elektronicznych.
3. Wszelkie przejawy krzywdzenia między uczniami powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

4. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia między uczniami stosuje się zasady i procedurę interwencji opisaną w Rozdziale 2, §5.

Rozdział 4

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§8

1. Wizerunek ucznia, jako część jego danych osobowych, podlega ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Rodzic wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na przetwarzanie wizerunku ucznia w trakcie procesu rekrutacji. Zgodę można wycofać w każdej chwili poprzez złożenie oświadczenia w sekretariacie szkoły. Uczniowie, którzy ukończyli 16 lat mogą samodzielnie wyrażać zgodę w zakresie przetwarzania wizerunku.
 - 2.1. Zgoda na przetwarzanie wizerunku dotyczy czasu przebywania na terenie szkoły podczas zajęć szkolnych, a także realizowania zadań zakresu edukacji i wychowania poza szkołą, promocji szkoły w Internecie (m.in. mediach społecznościowych).
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

§ 9 Zasady dostępu uczniów do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

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 należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowi Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.
3. Na terenie placówki dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach,
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny).
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne związane z bezpiecznym korzystaniem z Internetu oraz publikuje *Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu* - Załącznik nr 4.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych oraz *Zasad bezpiecznego korzystania z Internetu*, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

7. Osoba odpowiedzialna za Internet dba o to, aby sieć Internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie, w szczególności podłącza je do chronionej sieci Internetowej.
 - 7.1. Jeśli jest to możliwe, szkoła korzysta z sieci Internetowej Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE) nadzorowanej przez Naukową i Akademicką Sieć Komputerową (NASK).
8. Pracownicy odpowiedzialni za swoje sale lekcyjne lub pomieszczenia raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik odpowiedzialny za Internet stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
9. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji szkoły, która wraz ze specjalistą przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą oraz wychowawczą.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy specjalista uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale 2 niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Opracowanie i monitoring stosowania Polityki

§ 10

Opracowanie Polityki ochrony przed krzywdzeniem, przygotowanie personelu oraz wdrażanie Polityki ochrony przed krzywdzeniem w szkole

1. Dyrektor szkoły powołuje *Zespół ds. ochrony małoletnich* odpowiedzialny za politykę ochrony dzieci i młodzieży w szkole oraz wyznacza specjalistę pedagoga szkolnego jako jego koordynatora.
2. Zespół opracowuje *Politykę ochrony dzieci i młodzieży* przed krzywdzeniem.
3. Zespół przeprowadza szkolenie pracowników w szkole w zakresie ochrony uczniów przed krzywdzeniem. Fakt szkolenia odnotowuje się w protokolarzu Rady Pedagogicznej.
4. Każdy pracownik pisemnie zobowiązuje się do zapoznania oraz przestrzegania *Polityki ochrony dzieci i młodzieży* przed podjęciem pracy z uczniem lub przed wejściem przepisów w życie.
5. Polityka ochrony przed krzywdzeniem udostępniana jest rodzicom, uczniom oraz nauczycielom poprzez e-Dziennik, a także publikowana w wersji elektronicznej na stronie Internetowej szkoły, a w wersji papierowej – dostępna jest w szkolnej bibliotece.
6. Zespół opracowuje *Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu* – załącznik nr 5.

§ 11

Zasady monitorowania Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem

1. Zespół o którym mowa w § 10 pkt. 1 jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki oraz proponowanie zmian.
2. Za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiedzialny jest specjalista.
3. Zespół o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki, nie rzadziej niż raz na dwa lata.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

- 3.1. W ankiecie pracownicy, rodzice oraz uczniowie mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
- 3.2. Zespół o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606 z późn.zm.)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26. ·
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i 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 ze zm.).

ŹRÓDŁA:

1. *Podręcznik Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* – autorstwa: Katarzyna Katana, Anna Krawczak, Urszula Kubicka-Kraszyńska, Katarzyna Roguszevska, Marta Skierkowska, Agata Sotomska; Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę - <https://standardy.fdds.pl/standardy>

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej dn. 04.03.2024 r.



Załącznik nr 1 – SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA

(Prawa autorskie © Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: <https://standardy.fdds.pl/standardy>)

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA

PRZEZ OSOBY TRZECIE

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

JEŚLI PODEJRZEWASZ, ŻE UCZEŃ:

➔ **doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. zawiadom policję pod nr tel. 997 lub 112

➔ **doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):**

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

➔ **jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw**

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

➔ **doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)**

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.



SCHEMAT INTERWENCJI

W PRZYPADKU PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

(podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia)

JEŚLI PODEJRZEWASZ, ŻE UCZEŃ:

➔ doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

1. zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
3. równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

➔ doświadcza ze strony innego ucznia **jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)**

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
3. monitoruj zachowania uczestniczących uczniów, a w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny



**SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA
PRZEZ RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

JEŚLI PODEJRZEWASZ, ŻE UCZEŃ:

➔ **doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. zawiadom policję pod nr tel. 997 lub 112

➔ **doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):**

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
2. przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
3. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
4. w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej ;
5. równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny

➔ **doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):**

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
2. porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
3. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
4. w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

➔ **jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw**

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

Załącznik 2 – FORMULARZ INTERWENCJI W SPRAWIE KRZYWDZENIA DO RISK

(Prawa autorskie © Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: <https://standardy.fdds.pl/standardy>)

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa		
2. Data interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca		
4. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
5. Opis podjętych działań przez specjalistę	Data	Działanie
6. Spotkania z rodzicami	Data	Krótki opis spotkania
7. Forma podjętej interwencji	<ul style="list-style-type: none">• Rozmowa wychowawcza• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa• Skierowanie wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny• Inny rodzaj interwencji (jaki?)	
8. Dane dotyczące interwencji – nazwa organu, data		
9. Wyniki interwencji lub dodatkowe informacje		



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu ze spotkania z rodzicami

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa	
2. Rodzice/opiekunowie	
3. Nauczyciel / dyrektor biorący udział w spotkaniu	
4. Czego dotyczyło spotkanie (formy krzywdzenia, zachowania ryzykowne, itp.)	
5. Przebieg spotkania	
6. Ustalenia spotkania	
7. Dodatkowe informacje (np. decyzje o zgłoszeniu do organów)	

Podpis rodzica:

Podpis nauczyciela/specjalisty:

Podpis dyrektora:



Załącznik nr 4 – ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU W SZKOLE

Pracownicy szkoły oraz uczniowie korzystając z komputerów oraz szkolnej sieci Internetowej:

1. powinni korzystać jedynie z sieci Internetowej OSE;
2. korzystają z oprogramowania licencjonowanego lub opartego na darmowej licencji;
3. korzystają z materiałów dostępnych sieci opartych na darmowej licencji, licencji Creative Commons, niezabronionych dla celów edukacji;
4. dbają o odpowiednie zabezpieczanie swoich kont pocztowych, w tym o poprawne wylogowanie ze stron i serwisów;
5. nie wyszukują, nie odtwarzają i nie przenoszą z jakichkolwiek urządzeń peryferyjnych danych zawierających treści niezgodnych z prawem – w szczególności plików audio/video oraz zdjęć chronionych prawem autorskim, materiałów mogących zawierać treści: erotyczne, pornograficzne, związane z przemocą, zażywaniem substancji psychoaktywnych, zawierające wulgaryzmy i inne treści mogące uchodzić za niestosowne;
6. nie podejmują jakiegokolwiek aktywności niezgodnej z prawem lub mogącej stanowić podstawę jego naruszenia – w szczególności nie tworzą złośliwego oprogramowania, nie stosują cyberataków lub prób włamania elektronicznego, nie korzystają z aplikacji czatowych w celach prywatnych lub rozrywkowych;
7. nie powinni instalować jakiegokolwiek oprogramowania bez porozumienia z osobą odpowiedzialną za Internet;
8. nie powinni logować się na swoich prywatnych kontach i mediach społecznościowych.
9. Podczas edukacji zdalnej stosuje się przepisy *Regulaminu pracy zdalnej* z uwzględnieniem Zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w szkole oraz zapisów §6 p. 2.6 niniejszej Polityki ochrony dzieci i młodzieży.



Załącznik nr 5 – ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

(Prawa autorskie © Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: <https://standardy.fdds.pl/standardy>)

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, 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/stażyci) 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, placówka 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. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś 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 oraz Kodeksu pracy.
3. Pobierz 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, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – 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. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

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

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,



I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

- 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. Pobierz 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 Ci 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. Pobierz 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 złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.



Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (wzór)

(Prawa autorskie © Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: <https://standardy.fdds.pl/standardy>)

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL

oświadczam,

że nie byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w I Liceum Ogólnokształcącym im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
czytelny podpis