

**Wewnątrzszkolna polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w XVIII Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Warszawie**

Podstawa prawna:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. 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. 2023, poz. 2809 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 560 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. 2024, poz. 276 z późn. zm.) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. 2024, poz. 424 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024, poz.17 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 37 z późn. zm.)
- art. 23 i 24 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 202, poz.1610 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. 2023, poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział 1

Podstawowe terminy

§ 1

1. Użyte w niniejszych dokumentach określenia oznaczają:
 - 1) Polityka/ Procedury - Wewnątrzszkolna polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) dyrektor – Dyrektor XVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Warszawie;
 - 3) pracodawca - Dyrektor XVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Warszawie;
 - 4) pracownik – osoba zatrudniona w XVIII Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, umowy cywilnoprawnej bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko, wolontariusz, praktykant, osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów;
 - 5) wychowawca - nauczyciel, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
 - 6) Szkoła - XVIII Liceum Ogólnokształcące im. Jana Zamoyskiego w Warszawie;
 - 7) dziecko/uczeń/małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Szkoły;
 - 8) rodzic/opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
 - 9) przedstawiciel ustawowy – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

- 10) zgoda rodzica/opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka (przy braku porozumienia między rodzicami dziecka rozstrzygnięcie sprawy przez sąd rodzinny);
 - 11) krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
 - 12) osoba odpowiedzialna za Politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem - wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 13) dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
 - 14) Administrator systemu informatycznego - osoba zatrudniona w XVIII Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego na podstawie umowy o pracę zarządzająca siecią komputerową, sprawująca nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
2. Krzywdzeniem jest:
- 1) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - 2) przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - 3) przemoc seksualna – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - 4) przemoc ekonomiczna – nie zapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - 5) zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) pracodawca przed nawiązaniem z pracownikiem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi (w tym osoby zatrudnianej na podstawie umowy zlecenie, stażysty, praktykanta oraz wolontariusza) zapoznaje się z danymi pracownika, które pozwolą jak najlepiej poznać jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności;
- 2) pracodawca przed zatrudnieniem w celu sprawdzenia, czy pracownik posiada odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi, w tym jego stosunek do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, ma prawo zażądać od osoby ubiegającej się o pracę w Szkole:
 - a) danych pozwalających na jej identyfikację: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe,

- b) dokumentów dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- 3) pracodawca może poprosić kandydatów ubiegających się o pracę w Szkole o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która może wystawić takie referencje. Wówczas konieczne jest uzyskanie zgody osoby ubiegającej się o pracę w Szkole na dostarczenie referencji lub kontaktu do jej byłych pracodawców;
 - 4) dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z nauczycielem stosunku pracy (zarówno na podstawie umowy o pracę jak i mianowania) w celu potwierdzenia, iż nauczyciel nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego. Obowiązek ten dotyczy również osób zatrudnianych w oparciu o art. 15 Prawa oświatowego;
 - 5) w trakcie zatrudnienia pracodawca samodzielnie weryfikuje w Krajowym Rejestrze Karnym czy pracownik nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) każdy pracownik przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 7) pracodawca, przed nawiązaniem z pracownikiem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania samodzielnie informacji, czy jego dane są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. W celu weryfikacji, osoba zatrudniana udostępnia pracodawcy następujące dane:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) pesel,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki;
 - 8) każdy pracownik posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo obcego państwa nie przewiduje wydawania ww. informacji, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
 - 9) każdy pracownik, przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo obcego państwa nie przewiduje wydawania ww. informacji, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia pracownika o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej Wewnętrznej polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem. do niniejszej Wewnętrznej polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 10) w przypadku, gdy prawo obcego państwa, o którym mowa w pkt 5-6, nie przewiduje sporządzenia informacji lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, jest obowiązana przedstawić dyrektorowi szkoły 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. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi *załącznik nr 2* do niniejszej Polityki;

- 11) informacje uzyskiwane z ww. rejestrów utrwała się w formie wydruków i załącza do akt osobowych pracownika. Informacje i oświadczenia składane przez pracownika dołącza się do akt osobowych pracownika. Dostęp do ww. informacji mają wyłącznie upoważnione osoby.

§ 3.

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków rozpoznaje i reaguje na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletniego.
2. Pracownik ma obowiązek monitorowania sytuacji, dobrostanu ucznia i udzielenia wsparcia:
 - 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub doszło do skrzywdzenia, jego rodziny;
 - 2) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
3. Wychowawcy podczas lekcji wychowawczej mają obowiązek przedstawić uczniom Wewnątrzszkolną politykę i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Powinni również omówić te kwestie w sposób zrozumiały dla uczniów, niezależnie od ich wieku i sprawności intelektualnej.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest narażony na krzywdzenie, pracownik ma obowiązek postępować zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

§ 4

1. Wszystkie czynności podejmowane przez pracownika są działaniami dla dobra ucznia i w jego interesie.
2. Każdy pracownik:
 - a) traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby,
 - b) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - c) uważnie słucha uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - d) rozważa, czy jego reakcja, komunikat lub działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów,
 - e) nie ujawnia danych wrażliwych o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, w tym również jego wizerunku,
 - f) nie stosuje żadnej z form przemocy wobec ucznia,
 - g) ma obowiązek równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności,
 - h) przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia zawsze uwzględnia jego oczekiwania, ale również bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów,
 - i) reaguje niezwłocznie i zgodnie z przyjętymi procedurami na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
5. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia

rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

6. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy oraz osób wykonujących zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane przez wszystkich pracowników poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi *załącznik nr 3* do niniejszej Polityki.

§ 5

1. Pracownikowi surowo zabrania się (pod groźbą kary, w tym pozbawienia wolności i utraty zatrudnienia):

- 1) nawiązywania relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji (narkotyków, tzw. dopalaczy), jak również używania ich w obecności uczniów.

§ 6

1. Pracownikowi nie wolno:

- 1) w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwe gesty ani wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
 - 2) zawstydzać, lekceważyć, upokarzać i obrażać ucznia,
 - 3) krzyczeć na ucznia chyba, że sytuacja jest niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - 4) wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować groźb: popychać, bić, szturchać, itp.;
 - 5) brać udziału w zabawach, takich jak łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.;
 - 6) utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody;
 - 7) nawiązywać kontaktów z uczniem poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - 8) dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, jeśli według pracownika uczeń potrzebuje na przykład przytulenia, powinien zawsze uzasadnić powód takiej sytuacji oraz swoje zachowanie wobec ucznia, kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich lub w pomieszczeniach monitorowanych;
2. Kontakt fizyczny pracownika z uczniem nigdy nie może być tajny ani ukrywany, nie może być motywowany gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi lub poprosić innego pracownika o uczestniczenie podczas spotkania. Wyjątkiem od tej zasady są pedagodzy szkolni, pedagodzy specjalni oraz psychologowie.
3. Pracownik, który ma świadomość, że uczeń doznał jakiegokolwiek krzywdy na przykład znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, powinien zachować szczególną ostrożność w kontaktach z uczniem, okazując zrozumienie i empatię.
4. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem w uzasadnionych przypadkach, takich jak:
- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, w spożywaniu posiłków, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
 - 3) stanowcze interwencje wychowawcze, w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
 - a) uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
 - b) uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
 - c) uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego;
 - 4) podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (pierwsza pomoc), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich)

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest z reguły zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
3. Spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
4. W przypadku konieczności kontaktu z uczniem, opiekunem lub nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są następujące środki komunikacji:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
5. W sytuacji, gdy pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły lub z jego opiekunem, konieczne jest poinformowanie o tym dyrektora, a opiekun musi wyrazić zgodę na takie spotkanie.
6. W przypadku, gdy pracownik ma relacje rodzinne lub towarzyskie z uczniem lub jego opiekunem, musi zachować pełną poufność, zwłaszcza w kwestii zachowania tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 8

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy.

2. Podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione, gdy wraz z objawami u ucznia występują określone zachowania rodziców lub opiekunów, takie jak:
 - 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik Szkoły ma obowiązek postępować zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

Rozdział 4

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 9

1. W każdym przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców/opiekunów ucznia, innego małoletniego, pracownik ma obowiązek przekazania tych informacji dyrektorowi, psychologowi oraz wychowawcy.
2. Wychowawca albo psycholog powiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
3. Pracownik w każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego sporządza Kartę Interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 4*.
4. Karta interwencji jest dołączana do akt osobowych ucznia, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.
5. W każdym przypadku małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa lub pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów.
6. Pracownik oraz inne osoby, które w ramach wykonywania obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyjątkiem sytuacji, gdy konieczne jest przekazanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, dyrektor ma obowiązek podjąć odpowiednie działania jako pracodawca zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy, a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

§ 10

1. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, obejmują następujące kroki:
 - 1) jeśli małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jest zagrożone jego życie, pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu ma obowiązek:
 - a) zapewnić małoletniemu bezpieczne miejsce i odseparować go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - b) natychmiast powiadomić policję pod numerem alarmowym 112 lub 997 w przypadku podejrzenia przestępstwa lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - c) w przypadku zgłoszenia telefonicznego podać swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji zawierający najważniejsze fakty,
 - d) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, zgłoszenie skierować do najbliższej jednostki, podając te same dane, co w przypadku zgłoszenia telefonicznego,
 - 2) jeśli małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, uderzanie, poniżanie, ośmieszanie, krzyki, niestosowne komentarze), pracownik, który pierwszy powziął informację o krzywdzeniu małoletniego ma obowiązek natychmiast:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby krzywdzącej,
 - b) zawiadomić dyrektora, psychologa oraz wychowawcę.
2. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez inną osobę małoletnią:
 - 1) jeśli uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jest zagrożone jego życie, pracownik, który pierwszy powziął informację ma obowiązek:
 - a) zapewnić uczniowi bezpieczne miejsce i odseparować go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - b) zawiadomić psychologa oraz dyrektora,
 - c) poinformować opiekunów osoby małoletniego, podejrzanego o popełnieniu czynu zabronionego, o obowiązku zgłoszenia przez Szkołę zawiadomienia o popełnieniu czynu zabronionego do najbliższego sądu rodzinnego lub policję,
 - d) powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, w którym podaje dane jak w przypadku opisanym w § 10 ust.1 pkt 1 lit. c,
 - 2) jeśli uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby małoletniej, pracownik, który pierwszy powziął informację ma obowiązek:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby krzywdzącej,
 - b) powiadomić dyrektora oraz psychologa;
 - 3) w sytuacji opisanej w poprzednim punkcie, psycholog w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności psychologa, wychowawcy i pracownika, który zgłosił incydent;
 - 4) w przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy, mimo trudnej sytuacji małoletniego, psycholog lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny oraz zawiadamia pomoc społeczną i obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
 - 1) jeśli małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jest zagrożone jego życie, pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu ma obowiązek:
 - a) zapewnić małoletniemu bezpieczne miejsce i odseparować go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - b) natychmiast powiadomić policję pod numerem alarmowym 112 lub 997 w przypadku podejrzenia przestępstwa lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa,

- c) w przypadku zgłoszenia telefonicznego podać swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji zawierający najważniejsze fakty;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, ma obowiązek:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo ucznia i udzielić wsparcia,
 - b) zawiadomić psychologa oraz dyrektora;
- 3) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo ucznia,
 - b) przekazać informację wychowawcy, który wzywa na rozmowę opiekunów małoletniego, proponując im wsparcie psychologiczne oraz materialne;
- 4) dyrektor lub psycholog powinien poinformować opiekuna małoletniego o możliwości skorzystania z wsparcia psychologicznego, w przypadku opisanym ust. 3 pkt 2 i 3 niniejszego paragrafu;

§ 11

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi: psycholog, wychowawca osoby małoletniej, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia przez osobę małoletnią (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
3. Do zadań Zespołu Interwencyjnego należy:
 - 1) zdiagnozowanie sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami;
 - 2) wezwanie opiekunów osoby małoletniej podejrzanej o popełnienie czynu zabronionego w celu przeprowadzenia rozmowy;
 - 3) poinformowanie opiekunów osoby małoletniego, podejrzanej o popełnienie czynu zabronionego, że w przypadku braku poprawy zachowania dziecka zostanie przesłany do lokalnego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
 - 4) sporządzenie protokołu ze spotkania, którego wzór stanowi *załącznik nr 5* do niniejszej Polityki;
 - 5) opracowanie indywidualnego planu działań wsparcia dla małoletniego, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia, którego wzór stanowi *załącznik nr 6* do niniejszej Polityki;
 - 6) wnioskowanie, w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, o powiadomienie odpowiedniej instytucji: prokuratury/policji lub sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

§ 12

1. Indywidualny plan działań wsparcia dla małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie Szkoła oferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
2. Indywidualny plan działań jest przedstawiany przez psychologa opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
3. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy dyrektor, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji, składa zawiadomienie

o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz zawiadomienia właściwy ośrodek pomocy społecznej.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 5

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletniego w Szkole

§ 13

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie.
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interwencyjnego.
5. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 14

1. Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
3. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
4. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 15

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zleca pracownikowi sekretariatu przygotowanie wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie uczniów przebywających na terenie Szkoły.

§ 16

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, Szkoła respektuje ich decyzję.
4. Z wyprzedzeniem Szkoła ustala z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku. Rozwiązanie, które zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 18

1. Szkoła zapewnia pracownikom Szkoły i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych;
 - b) bez nadzoru pracownika Szkoły – na komputerach przeznaczonych do tego celu i znajdujących się w czytelnicy Szkoły (dostęp swobodny);
 - c) za pomocą sieci wifi Szkoły, po podaniu hasła.

§ 19

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.
3. W przypadku dostępu do internetu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

4. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka związanego z rejestrowaniem prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich działań w internecie. Dotyczy to m.in. lajkowania konkretnych stron, korzystania z aplikacji, na których mogą być obecni uczniowie, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych oraz ustawień prywatności konta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w jego aktywność online.

§ 20

1. Administrator systemu informatycznego zapewnia, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez Administratora systemu informatycznego w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Administrator systemu informatycznego przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Administrator systemu informatycznego przekazuje dyrektorowi Szkoły, który kieruje ucznia na rozmowę z psychologiem lub pedagogiem Szkoły.
5. Pedagog lub psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział 7

Monitoring stosowania, aktualizacja Wewnętrznej polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 21

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Wewnętrznej polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest psycholog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Wewnętrznej polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem i za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz proponowanie zmian w dokumencie.
3. Procedura aktualizowania Wewnętrznej polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Wewnętrznej polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 7*.
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Wewnętrznej polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wskazywać jej naruszenia w Szkole.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet oraz sporządza raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi Szkoły.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Wewnętrznej polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem lub gdy dokument będzie wymagał aktualizacji.
8. W razie konieczności zespół koordynujący, o którym mowa w ust. 7 tego paragrafu, opracowuje zmiany w obowiązującej Wewnętrznej polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi.
9. Dyrektor szkoły wprowadza do Wewnętrznej polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom jej nowe brzmienie.

Rozdział 8 Przepisy końcowe

§22

1. Wewnętrzna polityka oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Wewnętrzna polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Oświadczenie stanowi załącznik nr 8 niniejszego dokumentu.

DYREKTOR
XVIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Jana Zamoyskiego


mgr Monika Owczarek

