

ZARZĄDZENIE NR 1

Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku

z dnia 15.02.2024 r.

w sprawie:

wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku w postaci Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa

na podstawie:

- 1) *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);*
- 2) *Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);*
- 3) *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);*
- 4) *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);*
- 5) *Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);*
- 6) *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);*

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez udostępnienie w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Barbara Grzędzka

I Liceum Ogólnokształcące
im. Bolesława Krzywoustego
w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 15
76-200 Słupsk, tel./fax: 59 842-22-17
NIP: 839-19-19-710, Regon: 771693260



*Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2024
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego
im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich*

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA
W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. BOLESŁAWA KRZYWOUSTEGO
W SŁUPSKU**

Standardy Ochrony Małoletnich

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji określonych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział I

Podstawowe terminy

§ 1.

Ilekróć w nierniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku, *Standardy Ochrony Małoletnich*;
2. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku;
3. **szkole** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku;
4. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku;
5. **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotografi inne osoby);
6. **uczniu/uczennicy** – należy przez to rozumieć każdą osobę będącą uczniem/uczennicą I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku;
7. **małoletnim/małoletniej** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. **dziecku** – należy przez to rozumieć, zgodnie z art.1 Konwencji o Prawach Dziecka, każdą istotę ludzką w wieku poniżej osiemnastu lat, chyba że zgodnie z prawem odnoszącym się do dziecka uzyska ono wcześniej pełnoletność;
9. **opiekunie ucznia/uczennicy** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim/małoletniej, w szczególności ich przedstawiciela ustawowego;
10. **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
11. **zgodzie opiekuna małoletniego/małoletniej** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego/małoletniej. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego/małoletniej należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
12. **krzywdzeniu małoletniego/małoletniej** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego/małoletniej przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego/małoletniej, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego/małoletniej, nieustanna krytyka, wciąganie w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nimi, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie im wymagań i oczekiwań, którym nie są oni w stanie sprostać;
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego/małoletniej w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego/małoletniej, współżycie z małoletnim/małoletnią) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu /małoletniej materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie 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;
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego/małoletniej przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie im odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki na ponadpodstawowym etapie edukacyjnym;
13. **zespół interdyscyplinarny** – należy przez to rozumieć utworzony przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych: pomocy społecznej, miejskiej/gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych oraz (właściwi dla miejsca zamieszkania /zameldowania /pobierania edukacji małoletniego/małoletniej ucznia/uczennicy kuratorzy sądowi, prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
14. **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia/uczennicy szkoły;
15. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów ;
16. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów/uczennice na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem osób małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan uczniów/uczennic.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w szkole. Zasady te stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej - **Załącznik nr 3** i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności-wicedyrektorowi.
2. Po zapoznaniu się z notatką służbową dyrektor lub wicedyrektor przekazują sprawę wskazanemu przez siebie pedagogowi lub psychologowi.

§ 4.

1. Pedagog lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - 3) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka;

- 4) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa rodziców lub opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół, który podpisują wszyscy uczestniczący w spotkaniu

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog lub psycholog informuje rodziców /opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura lub policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców /opiekunów prawnych przez pedagoga lub psychologa – zgodnie z ustępem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub policji albo 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji** - **Załącznik nr 4** do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami .
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszej *Polityki*.

§ 9.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania i upubliczniania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania tej zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekunów dziecka – bez ich wiedzy i zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak np.: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 10.

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; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 6** do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych;
 - 2) bez nadzoru pracownika – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny);
 - 3) za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów/uczenice o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez nich podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami/uczenicami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 11.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet dba o to, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści 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 pracownik przekazuje kierownictwu szkoły, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI
Monitoring stosowania polityki
§ 12.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w szkole na dany rok szkolny.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba ta przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* szkole.
5. Osoba odpowiedzialna za *Politykę*, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom prawnych nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII
Przepisy końcowe
§ 13.

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników , uczniów i uczennic, ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez: wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR

mgr Barbara Czajęcka

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§ 1.

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

§ 2.

W komunikacji z dziećmi pracownik stosuje następujące zasady:

- 1) Zachowuje cierpliwość i szacunek.
- 2) Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka. Nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 6) Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 8) Nie zachowuje 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) Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą mu tym powiedzieć lub osobie wskazanej (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 3.

W działaniach z dziećmi pracownik stosuje następujące zasady:

- 1) Docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażując i traktując równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Unika faworyzowania dzieci.
- 3) Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składa 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 utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskało zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 5) Nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 6) Nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
- 7) Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
- 8) Nie zachowuje się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących 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).

§ 4.

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu
2. W kontaktach fizycznych z dziećmi pracownik przestrzega następujących zasad:
 - 1) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
 - 2) Nigdy nie dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - 3) Zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
 - 4) Nie angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
 - 5) Zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
 - 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

§ 5.

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. W kontaktach pracowników z dziećmi poza godzinami pracy obowiązują zasady:
 - 1) Nie wolno 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/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
 - 3) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym kierownictwo szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku

1. Pracownicy pedagogiczni są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy i aktami wykonawczymi do tych ustaw;
2. Pracownicy niepedagogiczni są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy, Ustawie o pracownikach samorządowych i aktami wykonawczymi do tych ustaw;
3. Szkoła sprawdza czy kandydat lub kandydatka na pracownika nie znajduje się w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym.

**Karta interwencji w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego
w Słupsku**

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

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku**

Nasze wartości

1. Szkoła w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami ze szkolnych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu podejmowanych działań i zawsze ma na względzie bezpieczeństwo dzieci.

Bezpieczeństwo wizerunku

§ 1.

1. Pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:
 - 1) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
 - 2) Udzielanie wyjaśnień, do czego wykorzysta zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
 - 3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
 - 4) 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 szkołę).
 - 5) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) 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,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
2. *Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła respektuje ich decyzję.*
3. Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób bezpieczny dla nich.

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w I Liceum
Ogólnokształcącym im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku**

§ 1.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i dzieciom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci szkoły.
5. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - 2) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - 3) 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 lub pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W szkole obowiązuje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

Monitoring standardów-ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz treść dokumentu obowiązującego w szkole pn. <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa?</i>		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa</i> przez innego pracownika?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa</i> przez pełnoletniego ucznia lub uczennicę?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa?</i> (odpowiedź opisowa)		