

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
im. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
w BIELSKU – BIAŁEJ

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

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

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel IV Liceum Ogólnokształcącego im. KEN jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

TERMINY UŻYWANE W DOKUMENCIE POLITYKA OCHRONY UCZNIĄ

§ 1.

1. **Dyrektor Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Bielsku-Białej.
2. **Pracownik szkoły** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. **Uczeń** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do IV LO im. KEN w Bielsku-Białej.
4. **Osoby współpracujące ze szkołą** to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
5. **Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. **Opiekun małoletniego** - osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
8. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
9. **Krzywdzenie małoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest :

- **Przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

- **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, wciąganie go w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie mu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

- **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem ucznia. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie ucznia, współżycie z uczniem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie uczniowi materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych ucznia przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

10. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

11. **Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Uczniów** to wyznaczeni przez Dyrektora specjaliści (pedagog i / lub psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Uczniów w szkole.

12. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

13. **Zespół interwencyjny** to zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrekcja szkoły i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu.

ROZDZIAŁ II

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a. zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d. wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga/ psychologa jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym nauczycieli informatyki.

Standard 1.

IV Liceum Ogólnokształcące im. KEN w Bielsku-Białej ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła ustanowiła Politykę Ochrony Małoletnich, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić małoletnim ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony młodzieży obowiązują wszystkich członków personelu szkoły oraz osoby współpracujące ze szkołą i mające kontakt z nimi.
3. Polityka ochrony małoletnich obejmuje następujące zagadnienia:
 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły oraz między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
 - Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
 - Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty".
 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
 - Procedury ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole.
 - Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - Dyrekcja szkoły wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, w tym Polityki Ochrony Małoletnich.

Standard 2.

Szkoła monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia małoletniego ze strony pracowników szkoły zawsze podejmowane są działania określone w Polityce Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Standard 3.

Szkoła zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w szkole, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z obowiązującą w szkole Polityką Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.
2. Wszyscy członkowie personelu szkoły są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich i właściwego reagowania.
3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji małoletnich na temat unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.
4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców na temat:
 - a. wychowania małoletnich bez przemocy,
 - b. ochrony małoletnich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - c. ochrony małoletnich przed zagrożeniami w Internecie.Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez mobidziennik.

Standard 4.

Szkoła oferuje małoletnim edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne dla małoletnich w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą, w tym w Internecie.
2. W szkole dostępne są materiały edukacyjne dla małoletnich w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą, w tym w Internecie.

Standard 5.

Szkoła zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia małoletniego przemocą czy wykorzystywaniem.

1. Pracownicy szkoły i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną małoletnich i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.
2. Małoletni otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o anonimowych telefonach zaufania dla małoletnich.

Standard 6.

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Zasadami Ochrony Małoletnich.

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację Polityki Ochrony Małoletnich. Są to pedagog szkolny, psycholog.
2. W ramach monitoringu standardów i polityki ochrony małoletnich przed przemocą osoby odpowiedzialne w szkole konsultują się z małoletnimi i z ich rodzicami/opiekunami.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki Ochrony Małoletnich oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata ankietę badającą poziom realizacji Standardów oraz dokonują ich oceny.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1, sporządzają raport z monitoringu i oceny realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, który następnie przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.
6. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
7. Dyrektor / rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz opiekunom małoletnich nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 2.

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich. Takich 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) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdyga 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) uczeń używa środków psychoaktywnych;
 - 16) uczeń 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 nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;

21) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to :
 - rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga lub psychologa, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
5. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
6. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane,

są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

7. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) SZKOŁY A DZIEĆMI ORAZ POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel IV LO im. KEN jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do uczniów z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
 7. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
 8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Liceum, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
 9. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
 10. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
 11. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
 12. Pracownik Szkoły 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.
 13. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
 14. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
2. składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3. proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, stosownej pomocy w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w IV LO im. KEN i zapewnienia ich, że otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdy jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia pracownikiem, bądź pracownika uczniem).

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń / jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 8

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyknąć na innych małoletnich.

4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

§ 9

Bezpieczeństwo online.

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to polubienia określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.
2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 10

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą 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 informacji, czy dane tej

osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- 2) Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego im. KEN uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie / państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;

- 9) 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.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ VI

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 11

1. **Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:**

a) **Dyrektor szkoły:**

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia Policję lub Prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia Policję.
- W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny, zawiadamia Policję.

- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne, zawiadamia sąd.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

b) Pedagog i psycholog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji małoletnich na różnorodne sytuacje.
- Kieruje małoletniego oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi małoletniemu i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”(**Załącznik nr 4**).
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny.
- Opracowuje plan wsparcia małoletniego krzywdzonego.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

c) **Wychowawca:**

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (**Załącznik nr 3a**).
- Powiadamia o powyższym fakcie dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców / opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom / opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

d) **Nauczyciele:**

- Przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia. Współpracują z pedagogiem w sprawie uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

e) **Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.

- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodziny.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji :
 - ✓ W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia Policję lub Prokuraturę.
 - ✓ W przypadku zaniedbywania małoletniego, poniżania, upokarzania, ośmieszania go, wciągania w konflikt dorosłych, manipulowania nim Dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.

- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę ucznia lub pedagoga szkolnego.
- W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i małoletniego o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia, zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego ucznia.
- Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
- W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.

- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
- Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia, ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy, wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły
- Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - ✓ wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - ✓ porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - ✓ porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,

- ✓ powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - ✓ powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - ✓ zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
- W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
 - W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

7. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
- Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
- Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje o nim dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
- Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego ucznia i poszkodowanego.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia.
- Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia sąd.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy sporządzić notatkę służbową oraz uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3 i 3a**.
2. Kartę ewidencjonuje się w rejestrze spraw. W przypadku podejrzeń wobec pracownika włącza się ją do akt osobowych pracownika Zespołu.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIICH W SZKOLE

§ 13

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.
4. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 5., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH ORAZ PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET.

§ 14

1. Placówka, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich 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 placówki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
 - b) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - c) za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, do których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 15

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu szkoły w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony członek personelu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się

niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

§ 16

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla ucznia/uczniów rozmowę z psychologiem lub pedagogiem, na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania Statutu szkoły. Niebezpieczne treści to w szczególności materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.
2. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony. W razie potrzeby zgłaszane są organom ścigania.
3. W razie potrzeby powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno – pedagogiczne).
4. Współpraca z organami ścigania lub Sądem obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

§ 17

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik Szkoły, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do Sąd u lub na Policję (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.
6. Wypełniona zostaje karta przebiegu interwencji.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli jest uczniami szkoły.
4. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
5. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

6. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
7. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas realizacji konkretnych oddziaływań.
8. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniowi nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. planowane samobójstwo).

ROZDZIAŁ X

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
4. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien skontaktować się z osobą odpowiedzialną za procedurę „Niebieskiej Karty”, sporządzić notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń przekazać tej osobie .
5. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
6. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument.
7. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
(psycholog, pedagog).
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę.
Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Ogólny opis „Standardów Ochrony Małoletnich” **stanowi załącznik nr 9**.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIE.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się powprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 10** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, 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 uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Zatwierdzono na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 15 lutego 2024r.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W IV LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM im. KEN W BIELSKU-BIAŁEJ**

Ja,

(Imię i nazwisko ucznia)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w IV LO im. KEN w Bielsku-Białej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i 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 ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w IV LO im. KEN w Bielsku-Białej.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za założenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W IV LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM im. KEN W BIELSKU-BIAŁEJ**

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, psychologa, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

- 6. Forma podjętej interwencji:
 - a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 - b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
 - c. Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....
.....
.....
.....

- 8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis pracownika

Notatka ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

„NIEBIESKA KARTA – A”

**W ZWIĄZKU Z POWIĘCZIEM UZASADNIIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA
PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA
PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

**II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM
PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ**

.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						

Zasady publikacji wizerunku dziecka w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Komisji Edukacji Narodowej w Bielsku-Białej

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku młodzieży.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów młodzieży, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo podopiecznych.
3. Młodzież ma prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

1. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/ nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia
3. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/ nagraniu 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 młodzież i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 - c) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Bielsku-Białej.

- d) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia problemu dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku IV Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Bielsku-Białej

W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba / firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym
2. Personelowi IV Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie IV Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej .
 3. Personel IV Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ,nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie IV Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Komisji Edukacji Narodowej w Bielsku-Białej

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak młodzieży, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna w Szkole za bezpieczeństwo w sieci.
5. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
 - e) informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
8. W Szkole obowiązuje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
9. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela lub specjalisty w czasie pozalekcyjnym, mają oni obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

10. Nauczyciel lub specjalista czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez młodzież podczas zajęć.
11. Nauczyciele informatyki i prowadzący zajęcia komputerowe przeprowadzają z młodzieżą cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
12. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w IV Liceum Ogólnokształcącym im. KEN w Bielsku-Białej?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „ Standardy ochrony Małoletnich ”
2. W dokumencie Standardów ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zapisane są:
 - procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników,
 - zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły – małoletni określające jakie zachowania są dozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie SOM obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów,
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osoby / osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji SOM i jej rola i zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM im. KEN W BIELSKU-BIAŁEJ**

Ja,.....

(Rodzic/opiekun prawny)

**oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Młodzieży”
stosowanymi w IV LO im. KEN w Bielsku-Białej.**

.....
Podpis