

**POLITYKA OCHRONY
DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM**

**I Liceum Ogólnokształcące
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. I. Paderewskiego
w Wałbrzychu**

Spis treści

Rozdział I - objaśnienie terminów	s. 3
Rozdział II - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	s. 5
Rozdział III - Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą	s. 6
Rozdział IV - Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika szkoły	s. 8
Rozdział V - Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w szkole przez inne dziecko lub grupę dzieci	s. 8
Rozdział VI - Procedura <i>Niebieskie Karty</i> w szkole	s. 9
Rozdział VII - Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi	s. 10
Rozdział VIII - Zasady ochrony danych osobowych dziecka	s. 12
Rozdział IX - Zasady ochrony wizerunku dziecka	s. 14
Rozdział X - Zasady dostępu dzieci do Internetu i ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie	s. 15
Rozdział XI - Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	s. 16
Rozdział XII - Kontrola pracowników przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości	s. 17
Rozdział XIII - Monitoring stosowania polityki	s. 18
Rozdział XIV - Zapisy końcowe	s. 19

Preambuła

Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. I. Paderewskiego w Wałbrzychu jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Pracownicy placówki, realizując ten cel, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Szkołą** jest I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. I. Paderewskiego w Wałbrzychu.
2. **Dyrektorem szkoły** jest Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. I. Paderewskiego w Wałbrzychu.
3. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. I. Paderewskiego w Wałbrzychu na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
4. **Dzieckiem** jest każdy uczeń do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
6. **Opiekun faktyczny dziecka** - osoba, która opiekuje się dzieckiem podczas nieobecności rodziców bez obowiązku ustawowego.
7. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka.
8. **Krzywdzeniem** jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój (WHO).
9. **Przemoc fizyczna** wobec dziecka - działanie, w wyniku którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku interakcji, nad którą kontrolę sprawuje rodzic lub inna osoba

odpowiedzialna za dziecko, której dziecko ufa lub która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością zarówno powtarzalną, jak i jednorazową (WHO).

10. **Przemoc psychiczna** wobec dziecka - za taką przemoc uznaje się brak środowiska wspierającego dziecko, w tym dostępności osoby dla dziecka znaczącej, co uniemożliwia mu rozwój kompetencji emocjonalnych i społecznych adekwatnych do jego osobistych możliwości i kontekstu społecznego (WHO).
11. **Przemoc seksualna** wobec dziecka - włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub, na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa (WHO).
12. **Zaniedbanie** - obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i schemat, w którym rodzic lub inny członek rodziny nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia dziecka – tam, gdzie rodzic jest w stanie to zrobić. Może to dotyczyć takich obszarów jak zdrowie, edukacja, rozwój emocjonalny, odżywianie, schronienie i bezpieczne warunki życia (WHO).
13. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji (I. Pospiszył). Przemoc rówieśnicza jest jednym z największych zagrożeń dla zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży (WHO). Przemoc rówieśnicza może występować w formie bezpośredniej: **przemoc fizyczna** (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych) i/lub **przemoc słowna** (przezywanie, ublizanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii) oraz formie pośredniej: **przemoc relacyjna** (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek) i/lub **cyberprzemoc** (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie sms-ów, e-maili, wiadomości na czatach, umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

14. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
15. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dziecka przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
16. **Daną osobową dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
17. **Czynniki ryzyka** – uwarunkowania indywidualne i środowiskowe, które powodują, że dziecko jest w większym stopniu narażone na doświadczenie przemocy. Indywidualne czynniki ryzyka (głównie natury biologicznej i psychologicznej) odnoszą się do samego dziecka. Środowiskowe czynniki ryzyka są związane z bliższym i dalszym otoczeniem dziecka. Jako bliższe otoczenie dziecka rozumieć będziemy system rodzinny, a przede wszystkim rodziców. Dalsze otoczenie stanowi natomiast szkoła, grupa rówieśnicza, społeczność lokalna, instytucje pomocowe.
18. **Statut szkoły** - Statut I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. I. Paderewskiego w Wałbrzychu.
19. **Regulamin** - regulaminy pracowni i inne regulaminy obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. I. Paderewskiego w Wałbrzychu
20. **Procedury obowiązujące w szkole** - procedury obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. I. Paderewskiego w Wałbrzychu
21. **Internet** dotyczy zbioru komputerów i innych urządzeń w sieci szkolnej.

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 objawy mogące wskazywać na krzywdzenie dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci, podejmują działania zgodne z zapisami w niniejszym dokumencie.

3. 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.

Rozdział III

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą

§ 3

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu lub pedagogowi specjalnemu.
2. Informacja o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka może zostać przekazana w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (jako wiadomość poprzez dziennik elektroniczny).
3. Osoba przyjmująca informację w formie ustnej sporządza notatkę z rozmowy. Notatka zawiera informacje:
 - a) datę przyjęcia informacji;
 - b) imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie;
 - c) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy fakt krzywdzenia dziecka zgłasza inna osoba niż pracownik szkoły chcąc zachować anonimowość;
 - d) imię i nazwisko krzywdzonego dziecka;
 - e) informacje o tym, w jaki sposób i przez kogo dziecko jest krzywdzone;
 - f) informacje o osobie krzywdzącej dziecko oraz imię i nazwisko tej osoby w sytuacji, gdy osoba zgłaszająca posiada taką informację.
4. Pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny lub/i pedagog specjalny przekazują informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka dyrektorowi szkoły.

§ 4

5. Pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny lub/i pedagog specjalny lub/i wychowawca klasy podejmują działania ukierunkowane na rozpoznanie sytuacji i zabezpieczenie dobrostanu dziecka.

6. Pracownicy szkoły w celu rozpoznania sytuacji podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji;
 - c) o ile zachodzi taka konieczność zwracają się o pomoc w rozpoznaniu sytuacji do pielęgniarki szkolnej;
 - d) sporządzają opis sytuacji;
 - e) przekazują zebrane informacje dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z opiekunami dziecka w szkole i w obecności pedagoga szkolnego lub/i psychologa szkolnego lub/i pedagoga specjalnego lub/i wychowawcy klasy przeprowadza z nimi rozmowę na temat podejrzenia krzywdzenia dziecka. Dyrektor wskazuje na regulacje prawne dotyczące powinności opiekunów wobec dziecka i zasady postępowania szkoły w sytuacji, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka.
8. W przypadku podejrzenia, że naruszone zostało dobro dziecka dyrektor szkoły informuje odpowiednie organy lub/i instytucje:
 - a) Sąd Rejonowy;
 - b) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - c) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
9. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przemocy w rodzinie dziecka zostaje założona *Niebieska Karta*.
10. O wszczęciu procedury *Niebieskiej Karty* decyduje dyrektor szkoły wspólnie z pedagogiem szkolnym i/lub psychologiem szkolnym i/lub pedagogiem specjalnym i/lub wychowawcą klasy i/lub nauczycielem, który podjął informację o przemocy w rodzinie dziecka lub nauczycielami posiadającymi informacje o sytuacji dziecka.
11. W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, przemocy seksualnej lub zagrożone jest jego zdrowie i życie, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział IV

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika szkoły

§ 5

1. Osoba podejrzewająca lub posiadająca informacje na temat krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza z pracownikiem lub pracownikami szkoły rozmowę na temat zdarzenia.
3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia dziecka: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje razem ze wskazanym o krzywdzenie dziecka pracownikiem dalsze działania, mające na celu uchronienie dziecka lub dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. W sytuacji, kiedy zachodzi konieczność odsunięcia pracownika od świadczenia obowiązku pracy, dyrektor podejmuje działania na podstawie Kodeksu Pracy.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia czynu naruszającego prawa i dobro dziecka przez nauczyciela dyrektor szkoły podejmuje działanie na podstawie art. 75 ust. 2a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
6. W przypadku, gdy istnieją przesłanki, że pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o możliwości popełnieniu przestępstwa.

Rozdział V

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w szkole przez inne dziecko lub grupę dzieci

§ 6

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko lub grupę dzieci w szkole, lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i/lub psychologowi szkolnemu i/lub pedagogowi

- specjalnemu i/ lub wychowawcy klasy.
2. Informacja o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzeniu dziecka może zostać przekazana w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (jako wiadomość poprzez dziennik elektroniczny).
 3. Osoba przyjmująca informację w formie ustnej sporządza notatkę z rozmowy.
 4. Pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny i/lub pedagog specjalny lub/i wychowawca klasy podejmują działania ukierunkowane na rozpoznanie sytuacji i zabezpieczenie dobrostanu dziecka.
 5. Pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny i/lub pedagog specjalny lub/i wychowawca klasy informują o krzywdzeniu dziecka opiekunów prawnych dziecka doświadczającego przemocy i opiekunów małoletniego będącego jego sprawcą.
 6. W przypadku działań związanych z krzywdzeniem dziecka w szkole przez inne dziecko lub grupę dzieci, zastosowanie mają zapisy zawarte w statucie szkoły oraz procedurach obowiązujących w szkole.
 7. W przypadku, gdy istnieją przesłanki, że pełnoletni uczeń jest sprawcą znęcania fizycznego, psychicznego, wykorzystania seksualnego lub innego przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor szkoły niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział VI

Procedura *Niebieskiej Karty* w szkole

§ 7

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza *Niebieska Karta - A* w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec dziecka, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego.
3. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

4. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
5. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, zrozumiałym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
6. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej dziecku lub pełnoletniej osoby wskazanej przez dziecko.
8. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, przeprowadza się w miarę możliwości, w obecności psychologa szkolnego.
9. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest dziecko, formularz *Niebieska Karta - B* przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, lub osobie najbliższej lub osobie uczestniczącej w działaniach w ramach procedury.
10. Formularza *Niebieska Karta - B* nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
11. Wypełniony formularz *Niebieska Karta - A* niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wałbrzychu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów, wolontariuszy, osoby odbywające praktyki w szkole, osoby prowadzące działalność gospodarczą na terenie szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych.

2. Pracownicy szkoły przestrzegają zasad związanych z bezpieczeństwem dzieci określonych w statucie szkoły, obowiązującymi w szkole procedurami oraz regulaminami.
3. Bezpośredni kontakt pracowników szkoły z dziećmi oparty jest na poszanowaniu praw ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
 - a) zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, poziomu rozwoju poznawczego, fizycznego, emocjonalnego i społecznego;
 - b) opiera komunikację na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku;
 - c) dba o to, aby rozmowa z dzieckiem na ważne dla niego tematy lub w sytuacjach problemowych odbyła się w miejscu, gdzie dziecko będzie się czuło bezpiecznie i w czasie pozwalającym na udzielenie dziecku adekwatnego do sytuacji wsparcia;
 - d) nie deklaruje zachowania tajemnicy w sprawach istotnych dla zdrowia, rozwoju i bezpieczeństwa dziecka, ani wtedy gdy istnieje ryzyko naruszenia jego dobra lub demoralizacji;
 - e) nie wykorzystuje przewagi fizycznej, ani wynikającej z faktu pełnionej funkcji;
 - f) nie wykracza poza swoje kompetencje związane ze stanowiskiem pracy i pełnioną funkcją;
 - g) przestrzega zasad określonych w statucie szkoły i procedurach obowiązujących w szkole.
5. Pomoc dzieciom w szkole udzielana jest zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły i obowiązującymi w szkole procedurami.
6. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub/i jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do zachowania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
7. W kontaktach on-line z dzieckiem poza placówką pracownik szkoły nie wykracza poza swoje kompetencje związane ze stanowiskiem pracy i pełnioną funkcją

8. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, noszących znamiona dyskryminacji, ośmieszających, zawstydzających, upokarzających lub lekceważących.
9. Pracownikowi szkoły nie wolno naruszać nietykalności cielesnej dziecka, z zastrzeżeniem uzasadnionych sytuacji:
 - a) dziecko wymaga podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej;
 - b) zachowanie dziecka nosi znamiona wybuchu agresji lub paniki, podczas której zagraża zdrowiu lub/i życiu własnemu lub/i innych osób;
 - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych lub przemieszczaniu się, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi na to zgodę;
 - d) asekuracji podczas zajęć wychowania fizycznego;
 - e) zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem;
 - f) trudnej dla dziecka lub traumatycznej, wtedy gdy dziecko taki kontakt inicjuje - w celu uwolnienia napięcia, uspokojenia się.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) oraz w wewnętrznych Politykach Bezpieczeństwa Danych i Informacji:
 - a) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - b) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

- c) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia zgodnie z zakresem określonym w przepisach prawa, zawartą umową i nadanym upoważnieniem. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa np. zespołowi interdyscyplinarnemu;
- d) udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

§ 10

1. Dziecko, które ukończyło 16 rok życia może samodzielnie wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w przypadku usług społeczeństwa informacyjnego.

§ 11

1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 12

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

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 13

1. Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 14

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

Rozdział X

Zasady dostępu dzieci do Internetu i ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

§ 15

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych i czytelnicy oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do szkolnej sieci informatycznej możliwy jest wyłącznie w miejscach wymienionych w punkcie 1 i pod nadzorem nauczyciela, który czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z niego
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej i czytelnicy.
4. Dyrektor szkoły wyznacza pracownika odpowiedzialnego za zbiór komputerów i innych urządzeń w sieci szkolnej, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu przez młodzież na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie. Do zadań osoby odpowiedzialnej za Internet należy:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania filtrującego treści internetowe, monitorującego korzystanie przez dzieci z Internetu i antywirusowego;
 - c) sprawdzanie przynajmniej raz w miesiącu, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - d) informowanie małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 16

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
2. Informacje o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi szkoły lub psychologowi szkolnemu lub pedagogowi szkolnemu lub pedagogowi specjalnemu lub/i wychowawcy klasy.
3. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny lub pedagog specjalny lub/i wychowawca klasy przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i powiadamia o tym opiekunów dziecka.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny lub/i pedagog specjalny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania adekwatnie do opisanych w rozdziale III, IV lub V niniejszej Polityki.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny lub/i pedagog specjalny uzyska informacje, że dziecko wprowadziło niebezpieczne treści narażając tym dobro innych dzieci korzystających z komputera, podejmuje działania opisane w rozdziale V niniejszej polityki lub/i statucie szkoły.

Rozdział XI

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 17

1. Dyrektor szkoły i pozostali pracownicy zobowiązani są do zachowania poufności na temat informacji o przemocy względem dziecka. Informacje uzyskują tylko uprawnione osoby, które muszą wiedzieć o tym z uwagi na zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i realizację jego potrzeb. Wszelkie informacje o ofierze są poufne i chronione.
2. Dziecko, które doznało przemocy zostaje objęte w szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną adekwatnie do indywidualnych potrzeb zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły oraz z obowiązującymi procedurami.
3. W sytuacjach tego wymagających Dyrektor szkoły lub/i pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny lub/i pedagog specjalny kierują opiekuna z dzieckiem do poradni specjalistycznej.
4. Gdy zachodzi taka konieczność dyrektor szkoły zwraca się o wsparcie dla dziecka, które doświadczyło przemocy do instytucji wspierających szkołę:
 - a) Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - b) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - c) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

Rozdział XII

Kontrola pracowników przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości

§ 18

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub

w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Kandydat do pracy przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Kandydat do pracy posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada ponadto pracodawcy informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat do pracy składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, w którym kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Powyższe informacje, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika.

Rozdział XIII

Monitoring stosowania polityki

§ 19

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację i monitoring *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w szkole: psychologa i pedagoga szkolnego.
2. Do zadań osób odpowiedzialnych za realizację *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w szkole należy w szczególności:
 - a) monitoring *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w szkole;
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki;
 - c) składanie propozycji dotyczących zmian w Polityce;
 - d) przeprowadzanie wśród pracowników placówki, ankiety monitorującej poziom realizacji standardów zawartych w Polityce, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Polityki;
 - e) opracowują wypełnione przez pracowników szkoły ankiet i sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
3. Ankietę monitorującą poziom realizacji standardów zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przeprowadza się wśród pracowników raz w ciągu roku szkolnego.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Pracownicy szkoły na bieżąco mogą zgłaszać dyrektorowi szkoły lub osobom odpowiedzialnym za realizację *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* uwagi dotyczące jej realizacji.
6. Uczniowie i ich opiekunowie na bieżąco mogą zgłaszać dyrektorowi szkoły, osobom odpowiedzialnym za realizację *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* lub wychowawcom klas uwagi dotyczące jej realizacji.
7. Wychowawcy klas przekazują uwagi dotyczące realizacji polityki, zgłoszone przez uczniów lub/i opiekunów, dyrektorowi szkoły lub osobom odpowiedzialnym za jej realizację.

8. Zmiany w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem wprowadza dyrektor szkoły i ogłasza pracownikom placówki oraz rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XIV

Zapisy końcowe

§ 20

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, tj. w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Znajomość standardów zawartych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* pracownicy szkoły potwierdzają pisemnie na druku oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
4. Pracownicy szkoły zostają przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci oraz zapoznani ze standardami zawartymi w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

Załącznik nr 1

I Liceum Ogólnokształcące
z Oddziałami Dwujęzycznymi w Wałbrzychu

Wałbrzych,
data

OŚWIADCZENIE

Ja, oświadczam,
że zapoznałam/łem się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą
w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. I. Paderewskiego
w Wałbrzychu i przyjmuję ją do realizacji.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 2

I Liceum Ogólnokształcące
z Oddziałami Dwujęzycznymi w Wałbrzychu

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKA

Jestem zatrudniony na stanowisku (*podkreśl właściwe*):
nauczyciel, pracownik administracji i obsługi

1. Czy znasz standardy zawarte w dokumencie: <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> , obowiązujące szkole?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> , obowiązującymi w szkole?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5. Czy stosujesz standardy zawarte w dokumencie: <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> , obowiązujące szkole?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika w szkole?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

W jaki sposób naruszono zasady zawarte w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem*?

(Jeśli w pytaniu 6 udzielono odpowiedzi TAK)

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

Uwagi / poprawki / sugestie (Jeśli w pytaniu 7 udzielono odpowiedzi TAK)

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

