II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lesznie z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Lesznie z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

USTAWA z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)

Art. 10. Podmioty, o których mowa w art. 22b ust. 1 oraz art. 22c ust. 3 ustawy zmienianej w art. 7, mają obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy. 15 sierpnia 2024 r.

Art. 12. Ustawa wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem art. 1 pkt 1-3, art. 5, art. 7 pkt 6 w zakresie rozdziałów 4c i 4d, art. 8 oraz art. 9, które wchodzą w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia 15 lutego 2024 r.

USTAWA z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606)

Art. 22b i *Art. 22(Roz. 4b)*

(Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

Rozdział I

Słowniczek terminów używanych w dokumencie „Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

§ 1.

1) **pracownicy** – wszyscy nauczyciele i pracownicy administracji oraz obsługi zatrudnieni w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż;
2) **dziecko** – każdy uczeń, który nie ukończył 18 roku życia;
3) **opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: jego rodzic lub opiekun prawny, opiekun tymczasowy, rodzic zastępczy;
4) **zgoda rodzica** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu;
5) **krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego, działania lub zaniechania, a także ich rezultaty, powodujące szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez jakąkolwiek osobę, w tym przez pracownika.
   Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
   1. **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
   2. **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
      a) niedostępność emocjonalną,

b) zaniedbywanie emocjonalne,
c) relacje z dzieckiem oparte na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.

3. **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej, nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiekolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (chociaż nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego.
4. **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
5. **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub

z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
f) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego bądź innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

6) **dane osobowe dziecka** – to informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7) **koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
8) **osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualności. W przypadku jego nieobecności obowiązki pełni inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
9) **osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony/wyznaczonych przez dyrektora odpowiedzialny/odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

10) **osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
11) **osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka (po ujawnieniu krzywdzenia) i monitorowanie jego wykonania. W przypadku jego nieobecności obowiązki pełni inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
12) **Rejestr Interwencji** – dokument zawierający rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
    a) zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
    b) osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
    c) rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
    d) datę interwencji,
    e) dokumenty utworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

Szkoła współpracuje m. in. z:

1. **Wojewódzkim Szpitalem Wielospecjalistycznym im. Jana Jonstona w Lesznie**, ul. Jana Kiepury 45 tel. 65 525 31 95
2. **Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie** Leszno, ul. Janusza Korczaka 5, tel. 65 520 70 46
3. **Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lesznie,** ul. Bolesława Chrobrego 15, tel. 65 529 64 71
4. **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie** Leszno, pl. Tadeusza Kościuszki 4b, Tel. 65 529 68 39

Szkoła znajduje się na terenie właściwości:

1. **Sądu Rejonowego w Lesznie**, ul. gen. Jarosława Dąbrowskiego 2, tel. 65 525 94 00
2. **Komendy Miejskiej Policji w Lesznie**, ul. 17 stycznia 8, tel. 47 773 19 00

Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Lesznie,
ul. 17 stycznia 8, tel. 65 523 19 00, 47 773 16 70

Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. **Rzecznika Praw Obywatelskich**
2. **Rzecznika Praw Dziecka** Warszawa, ul. Chocimska 6, tel. 22 583 66 00 w tym prowadzonego przez niego **Dziecięcego Telefonu Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** tel. 800 12 12 12
3. **Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży** , tel. 116 111

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 2.

Standardy ochrony dzieci

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez:
    a) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
    b) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
    c) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników,
    d) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
    e) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
2. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, monitorują sytuację i ich dobrostan.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik pedagogiczny szkoły podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w szkole.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów.

§3.

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązkiem weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Osoby ubiegające się o pracę przedstawiają referencje od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi. W trakcie procesu rekrutacji zadawane są pytania, dotyczące zasad ochrony dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami szkoły a dziećmi.

§4.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych.

1) Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2) Relacja z dzieckiem powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec dzieci powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla dziecka.
3) Nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym.
4) Kontakty z dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
5) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której dziecko zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie).
6) Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim
7) Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.

8) Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka.
9) Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką.
10) Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi załącznik (Zasady bezpiecznych relacji Załącznik nr 1). W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się przede wszystkim:
    a) komunikację z dziećmi,
    b) działania z dziećmi,
    c) kontakt fizyczny z dziećmi,
    d) kontakty poza godzinami pracy, w tym kontakt online.

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

§ 5.

Szkoła inicjuje i prowadzi działania informacyjne z obszaru ochrony dzieci.

1. Osobami odpowiedzialnymi za szkolenie pracowników w zakresie stosowania standardów są dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Działania informacyjne i szkoleniowe dotyczą w szczególności:
    a) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
    b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
3. Pracownicy pedagogiczni zostają zapoznani ze standardami ochrony małoletnich na pierwszej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym. Pozostali pracownicy szkoły przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci w terminie wyznaczonym przez dyrekcję. Potwierdzeniem zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich jest podpis na liście (Załącznik nr 2).
4. Uczniowie poznają swoje prawa i obowiązki oraz zasady zachowania, zasady bezpiecznych relacji podczas pierwszych spotkań z wychowawcą (Statut, Standardy Ochrony Małoletnich).
5. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich podczas pierwszego spotkania w nowym roku szkolnym.
6. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich oraz wskazywać na naruszenie w szkole ustalonych zapisów.
7. Dyrektor i powołany przez dyrektora zespół po analizie propozycji wprowadza niezbędne zmiany. Dyrektor wydaje zarządzenie i ogłasza zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 6

1. Dyrektor/wicedyrektor szkoły:
    a) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
    b) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
    c) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
2. Pedagog szkolny/psycholog:
    a) odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci;
    b) reaguje na te zgłoszenia, konsultuje je, w miarę potrzeb, z innymi podmiotami;
    c) w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura);
    d) zbiera opinie rodziców/prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami);
    e) korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców, nauczycieli oraz informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą;
    f) aktualizuje informacje o standardach w miejscu dostępnym;
    g) okresowo przeprowadza wśród pracowników placówki i opiekunów uczniów ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
    h) sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przedstawia na radzie pedagogicznej.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§ 7.

W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora.

§ 8.

1. Osoba wskazana w § 7 wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog albo inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, czego dotyczy problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane – Karta Interwencji (Załącznik nr 3). Wymieniony dokument zostaje dołączony do Rejestru Interwencji (Załącznik nr 4).
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania, dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku lub skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji, odpowiednio: pedagoga, psychologa, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

§ 9.

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
b) opiekunów dzieci;
c) inne dziecko.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku (ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka (będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego), zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu, nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.
6. W przypadku, gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać: osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych, w tym rozwiązanie

stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników obowiązują procedury:
    a) Gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.
    b) Gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze

względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.

4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
6. W przypadku zagrożenia życia bądź zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz

o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

§ 10.
Plan pomocy

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
    a. sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
    b. ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,
    c. skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka,
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.

3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

Wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne nad dzieckiem

§ 11.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione po poinformowaniu opiekunów składają zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, pod warunkiem, gdy sytuacja wymaga natychmiastowego działania.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu i uzyskanych informacji.
5. Plan, o którym mowa w pkt. 4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałoby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego, w przypadku konfliktu interesu, może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 12.

Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych mają dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka lub informacji z tym związanych, są zobowiązane do zachowania tych wiadomości w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole.

§ 13.

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

§ 14.

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zapewniając

dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną.

2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
    a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępu albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).
    b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
        - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
        - treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
        - treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
        - treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
        - patostreamy,
        - treści dyskryminacyjne
        - treści pornograficzne, etc.
    c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródło dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
    d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
    a) pod nadzorem nauczyciela szkoły na lekcjach informatyki;
    b) za pomocą sieci Wi-Fi szkoły, po podaniu hasła.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej.
6. W szkole istnieje zakaz używania urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, podczas zajęć edukacyjnych; wyjątki od tej zasady i miejsce pozostawienia urządzeń elektronicznych określa nauczyciel
7. Nauczyciele zobowiązani są do zabezpieczenia:
    - haseł dostępu do podsieci nauczycielskiej i dydaktycznej przed dostępem uczniów;
    - komputerów umieszczonych w salach lekcyjnych.
8. W przypadku stwierdzenia dostępu przez dziecko do treści niepożądanych, mimo działań zabezpieczających podjętych przez szkołę, wdrażana jest następująca procedura:
    a) Wyznaczony pracownik, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzania niepożądanych treści.
    b) Pracownik zabezpiecza dowody; powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
    c) Uzyskane informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
    d) Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
    e) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna(wyznaczony zespół) za standardy ochrony dzieci, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Osobna ewaluacja stanu znajomości

i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów.

2. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna (wyznaczony zespół) za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Dyrektor szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej (wyznaczonemu zespołowi) za standardy ochrony dzieci.
4. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
5. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenie i ogłasza zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 15.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych (Rejestr Interwencji Załącznik nr 4, Karty Interwencji Załącznik nr 3).

Przypisy końcowe.

§ 16.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez:
    a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie szkoły (na ul. Bolesława Prusa 33)
    b) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły (http://liceum.kopernik-leszno.pl/)
    c) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim podmiotom zaangażowanym w życie szkoły.

3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji pracowników II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lesznie z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych, dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje, dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny.

Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi
1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą.

Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych

1. Zadbaj o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka obejmującej transport i zakwaterowanie.

2. W miarę możliwości należy unikać opuszczania przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/wychowawcą), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka. W takim przypadku poinformuj drugiego opiekuna/wychowawcę lub dyrektora o tym, że taka sytuacja miała miejsce.

3. Zadbaj o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.

W sytuacji, gdy powyższe warunki nie mogą zostać spełnione, poinformuj o tym dyrektora.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły lub opiekunów dzieci.

2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.

3. Ograniczenie wskazane w ustępie 1 nie ma zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zagwarantowanie bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi szkoły.

Kontakty online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych

osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Kontakty z małoletnimi będącymi pod opieką szkoły należy ograniczyć do celów edukacyjnych i wychowawczych.

Ochrona dziecka

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.

2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
    a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
    b) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
    c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
    d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
    e) odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

Załącznik nr 2

Lista potwierdzająca zapoznanie ze Standardami Ochrony Małoletnich w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Lesznie z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich

IMIĘ I NAZWISKO	DATA	PODPIS

Załącznik nr 3

Karta Interwencji w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Lesznie z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi

<table>
<tr><td>Imię i nazwisko dziecka</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Przyczyna interwencji</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa</td><td>Data:</td><td colspan="2">Działanie:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Spotkanie z opiekunami dziecka</td><td>Data:</td><td colspan="2">Działanie:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</td><td>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</td><td>Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</td><td>Inny rodzaj interwencji:</td></tr>
<tr><td>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informację o wynikach działania placówki lub działania rodziców</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załącznik nr 4

Rejestr Interwencja w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Lesznie z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi

Rejestr Interwencji zagrażających dobru małoletniego				
Lp.	**Opis zdarzenia**	**Data zdarzenia**	**Podjęte czynności**	**Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				