

POLITYKA OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZENIEM
W XIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. HENRYKA SUCHARSKIEGO
W KATOWICACH

**OPISUJĄCA STANDARDY OCHRONY WSZYSTKICH UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM
I SPOSÓB ICH STOSOWANIA**

PREAMBUŁA

Każde dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku, w tym wykorzystywania w celach seksualnych.

Podstawą działań podejmowanych przez personel szkoły jest podmiotowe traktowanie każdego ucznia, kierowanie się jego dobrem i najlepszym interesem, uwzględnianie jego potrzeb oraz ochrona przed przemocą. Pracownik jest zobowiązany realizować cele standardów, przestrzegając obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych. Dzięki standardom szkoła troszczy się o dobro każdego ucznia oraz zabezpiecza personel wyposażając go w odpowiednią wiedzę i zasady wskazujące zachowania niedozwolone względem uczniów oraz sposoby informowania o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

PODSTAWY PRAWNE

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Statut Szkoły

Rozdział I
OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia, chyba, że zgodnie z prawem odnoszącym się do dziecka uzyska ono wcześniej pełnoletność.
2. **Uczeń/dziecko/młodzież** – każda osoba uczęszczająca do XIV Liceum Ogólnokształcące niezależnie od wieku (w tym małoletni).
3. **Pracownik szkoły** osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. **Personel** – każdy **pracownik szkoły**, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.
5. **Kierownictwo** – dyrektor i wicedyrektor.
6. **Opiekun** dziecka/ucznia/małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
7. **Zgoda opiekuna** dziecka/ucznia/małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd – wydział rodzinny i nieletnich.
8. **Krzywdzenie dziecka/ucznia/małoletniego** oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **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.
10. **Koordinator/Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownicy koordynujący działania związane z realizacją standardów na terenie szkoły.
11. **Dane osobowe** dziecka/ucznia/małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
12. **Sąd** - Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.
13. **Polityka** – dokument zawierający opis realizacji standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
14. **Standardy** - Standardy Ochrony Uczniów przed Krzywdzeniem.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

1. Standardy obowiązujące w szkole:
 - a) Polityka: w szkole został opracowany i przyjęty do realizacji dokument łatwo dostępny i zrozumiały dla wszystkich członków społeczności szkolnej.
 - b) Personel: szkoła weryfikuje personel w zakresie przygotowania do pracy i niekaralności oraz zapewnia pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia.
 - c) Procedury: w szkole zostały jasno określone zasady zgłaszania podejrzeń i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia w każdym z obszarów oraz zasady prowadzenia dokumentacji.
 - d) Ewaluacja: szkoła monitoruje skuteczność podejmowanych działań w obszarze ochrony uczniów przed krzywdzeniem oraz wprowadza niezbędne zmiany.
2. Celem standardów jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, opiekunów oraz podmiotów i instytucji współpracujących ze szkołą na obowiązek podejmowania systematycznych działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków wyznaczonych przedstawicieli szkoły w realizacji działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) opracowanie zasad postępowania, wykorzystywanych podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów;
 - d) prowadzenie działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapobiegania krzywdzeniu uczniów.
3. Personel szkoły, zgodnie z posiadaną wiedzą i procedurami obowiązującymi w szkole, w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów, monitoruje ich sytuację i dobrostan oraz stosuje zasady określone w Standardach.
4. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
5. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora czyli osobę odpowiedzialną za standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem (Wicedyrektor szkoły mgr Dawid Ceglarek). Koordynator jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie im wsparcia oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji. Koordynator ma wsparcie w interwencjach, którzy podejmują działania zgodnie z wytycznymi w ramach uruchomionego w szkole systemu RESQL, za przyjmowanie zgłoszeń odpowiedzialni są wybrani interwenci,
7. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.
8. Dyrektor wyznacza miejsce, w którym przechowywany jest rejestr spraw i inna dokumentacja związana z ujawnieniem lub zgłoszeniem incydentów/zdarzeń zagrażających dobru ucznia.

Rozdział III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – UCZEŃ

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Profesjonalna relacja z uczniami polega na:

- a) Dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorowanie sytuacji i dobrostanu ucznia.
- b) Pomocy uczniom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe uczniów oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności.
- c) Organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój.
- d) Dostosowaniu zadań do potrzeb i możliwości uczniów.
- e) Wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności.
- f) Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw-
wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych,
promowanie zasad dobrego wychowania

1. Komunikacja z uczniami

1) W komunikacji z uczniami należy:

- a) zachować cierpliwość i szacunek;
- b) słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- c) podejmować decyzje dotyczące ucznia biorąc pod uwagę jego oczekiwania i potrzeby oraz informując go o tym;
- d) szanować prawo ucznia do prywatności;
- e) wyjaśnić uczniowi, najszybciej jak to możliwe, konieczność odstąpienia od zasady poufności, w celu zapewnienia mu właściwej ochrony;
- f) poinformować ucznia, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, powinien o tym powiedzieć zaufanej/wskazanej osobie, oczekując odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

W komunikacji z uczniami nie wolno:

- a) zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów;
- b) krzyczeć do uczniów, w sytuacji innej niż wynikająca z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa jemu lub innym uczniom;
- c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to również wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- d) zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, wypowiedzianie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2. Kontakt fizyczny z uczniami

1) Dozwolony kontakt z uczniami:

- a) tylko taki, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu; który jest odpowiedzią na potrzeby uczniów w danym momencie; który uwzględnia wiek ucznia, jego etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny;
- b) uścisk dłoni lub jego substytut (np. *zółwik*, *piątka itp.*), pod warunkiem, że uczeń akceptuje taką formę przywitania lub pożegnania i wyraża na nią zgodę;
- c) wyłącznie za zgodą lub na wyraźną prośbę ucznia: poklepanie/dotykanie po rękach, ramionach, plecach, głowie; delikatne objęcie na powitanie (tzw. „misiek”); trzymanie za ręce, dotykanie w celu uspokojenia;
- d) w uzasadnionych sytuacjach i stanach wyższej konieczności, tj. pomocy przy ćwiczeniach fizycznych (np. asekuracja), ratujących zdrowie i życie (np. resuscytacja), pomocy w czynnościach higienicznych i obsługowych osobom z niepełnosprawnościami.
- e) należy zachować szczególną ostrożność wobec młodzieży, która doświadczyła nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. Należy reagować taktownie, ale stanowczo, aby pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- f) jeśli jakaś aktywność ma związek z cyklicznym dotykiem (np. na lekcjach wychowania fizycznego, podczas strzelania, musztry, na zajęciach na poligonie) należy wcześniej poinformować o tym opiekunów;
- g) należy informować dyrekcję o wszystkich ryzykownych sytuacjach (np. zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia) z odpowiednim wyczuciem i zachowaniem poufności i poszanowaniem godności osób zaangażowanych.
- h) Należy zaznaczyć, że 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.

2) Niedopuszczalne i niedozwolone są:

- a) każde przemocowe działanie wobec uczniów, tj. bicie, szturchanie, popychanie itd. czyli wykonywanie jakiegokolwiek czynności naruszającej ich nietykalność fizyczną;
- b) dotykanie uczniów w sposób, który może być odebrany/uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- c) podejmowanie aktywności takich jak: pełne, mocne uściski; całowanie; łaskotanie; udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne; leżenie lub spanie w łóżku obok ucznia (np. na wycieczce szkolnej).

3. Działania z uczniami

1) W działaniach z uczniami należy:

- a) rozwijać szacunek dla praw człowieka i podstawowych wolności, dla innych kultur oraz przygotowywać ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni między wszystkimi narodami i grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi i z osobami rdzennego pochodzenia;
- b) chronić uczniów przed dyskryminacją ze względu na jakąkolwiek cechę dziecka;
- c) przeciwdziałać dyskryminacji i przemocy motywowanej uprzedzeniami zarówno w działalności edukacyjnej, jak i wychowawczej;
- d) traktować uczniów równo i sprawiedliwie bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. bez względu na ich indywidualne różnice, takie jak: wiek, płeć, wygląd, charakter, pochodzenie, kolor skóry, wyznanie, orientacja seksualna, stan zdrowia, sytuacja rodzinna/materialna, itd.
- e) unikać faworyzowania;
- f) aktywnie angażować uczniów, uwzględniając ich specjalne potrzeby edukacyjne w tym niepełnosprawność;
- g) doceniać wkład uczniów w podejmowane działania uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości, w tym wynikające ze specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- h) przestrzegać zasad określonych w Statucie szkoły (lub innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego) w zakresie nagradzania i wyciągania konsekwencji wobec uczniów.

2) W działaniach z uczniami nie wolno:

- a) nawiązywać jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
- b) składać uczniom propozycji o nieodpowiednim charakterze (np. zakupy dla nauczyciela, przeparkowanie samochodu, spotkanie na osobności poza szkołą);
- c) wypowiadać nacechowanych seksualnie komentarzy, żartów, gestów;
- d) udostępniać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- e) utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych uczniów;
- f) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności;
- g) przyjmować pieniądze, prezentów od uczniów, ani ich opiekunów. Nie dotyczy to drobnych okazjonalnych upominków/podarków związanych ze świętami/ wydarzeniami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych itp.;
- h) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego opiekunów;
- i) zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści;
- j) komentować zachowania ucznia w sposób mający na celu jego poniżenie, ośmieszenie, zdyskredytowanie w oczach innych osób.

4. Kontakt z uczniami poza godzinami pracy
 - 1) Personel szkoły utrzymuje kontakt z uczniami w godzinach pracy i w związku z realizacją celów i zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym i planie pracy szkoły.
 - 2) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez zgody rodzica/opiekuna prawnego.
 - 3) Kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji za zgodą nauczyciela (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych wyłącznie w sprawach szkolnych). Nauczyciel nie ma obowiązku podawania swojego prywatnego numeru telefonu (maila, czy kont na portalach społecznościowych).
 - 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów.
 - 5) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe: e-mail, dziennik elektroniczny, platformy edukacyjne, np. Teams , czat grupowy, czat klasowy.
 - 6) W przypadku korzystania z innego niż służbowy kanał komunikatora, nauczyciel powinien pamiętać o określeniu jasnych zasad korzystania i powinien poinformować o tym uczniów (w jakim celu? W jakich porach? jakich tematów nie poruszamy?) iż tego typu komunikatory nie są miejscem do zgłaszania/podejmowania interwencji. Tego typu zgłoszeń dokonuje się w ramach systemu RESQL.
 - 7) Każdy pracownik szkoły powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystamy. Jeśli nasz profil jest publicznie dostępny należy pamiętać, że dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w naszą cyfrową aktywność.

5. Wyjazdy i wyjścia edukacyjne:
 - a) w czasie wyjazdów i wyjść edukacyjnych przestrzegane są wszystkie standardy obowiązujące w szkole;
 - b) pracownicy szkoły przestrzegają zasad określonych w regulaminie wyjść i wycieczek;
 - c) osoba odpowiedzialna za organizację wycieczki/wyjścia odpowiedzialna jest za sprawdzenie, czy w miejscu, do którego uczniowie wychodzą/wyjeżdżają są wprowadzone standardy ochrony dzieci.

6. Przestrzegając zasad bezpiecznych relacji personel – uczeń należy uwzględniać sytuację uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym niepełnosprawnych.

Rozdział IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Uczniowie mają prawo:
 - a) do nauki w bezpiecznym środowisku;
 - b) do uzyskania w szkole pomocy zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami/zasadami;
 - c) do wsparcia w przeciwstawianiu się wszelkim przejawom przemocy ze strony rówieśników;
 - d) do ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa przez personel szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) szanować wolność osobistą i prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie, cechy, płeć, wiek, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
 - b) zachowywać się wobec innych zgodnie z zasadami kultury osobistej, kontrolując swoje zachowanie i emocje;
 - c) wyrażać sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
 - d) informować pracowników szkoły o zaobserwowanych zachowaniach niewłaściwych.
3. Uczniom nie wolno:
 - a) stosować z jakiegokolwiek powodu agresji słownej, fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów;
 - b) wyłudzać pieniądze i przywłaszczać sobie żadnych cudzych rzeczy;
 - c) umieszczać obraźliwych tekstów, zdjęć lub opinii w Internecie;
 - d) rozpowszechniać w jakikolwiek sposób nieprawdziwych informacji o kolegach/koleżankach.
4. W przypadku zaobserwowania zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych uczniów, personel szkoły ma obowiązek podjąć interwencję zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami/procedurami.
5. W ocenie przyczyn zachowań uczniów oraz doborze sposobów reagowania należy uwzględnić specyfikę ich funkcjonowania, wynikającą ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.

Rozdział V

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIA

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu placówki.

Każdy uczeń, który doświadczył/doświadcza krzywdzenia, ma prawo do poinformowania wybranego pracownika szkoły, który sporządza notatkę ze zgłoszenia i przekazuje informację kierownictwu placówki lub dokonania zgłoszenia (również anonimowego) poprzez system RESQL wybranemu interwentowi. Osoba ta opracowuje opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.

2. Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka:

- 1) wewnętrzna: działania podjęte w szkole;
 - 2) zewnętrzna: zawiadomienie odpowiednich służb.
3. Po zastosowaniu procedur interwencyjnych, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, osoby wyznaczone przez Dyrektora ustalają plan wsparcia ucznia, który powinien zawierać:
- 1) wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) formy współpracy z opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia ucznia i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) formy wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi i jego rodzinie;
 - 4) opis, gdzie skierowano ucznia do specjalistycznej pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba (pomoc psychologiczna, medyczna, prawna);
 - 5) wykaz zadań do wykonania w określonym czasie przez ucznia, jego opiekunów, wychowawcę, członków zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, innych zaangażowanych w sprawę osób.
4. Plan wsparcia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a podstawową zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, w tym pozaszkolnej, udzielanie wsparcia opiekunom i współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
5. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia ucznia uwzględnia ustalenia opracowane w grupie diagnostyczno-pomocowej.
- 6. Krzywdzenie ucznia przez personel szkoły lub inną osobę dorosłą:**
- 1) Krzywdzeniem jest:
 - a) zachowanie niepożądane: m.in. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie, niedocenywanie, ignorowanie problemów i potrzeb, nadmierna krytyka, zawstydzanie, stawianie nieadekwatnych oczekiwań, oczernianie itd.;
 - b) przestępstwo: m.in. znęcanie się, wykorzystywanie seksualne, naruszenie nietykalności cielesnej, uszkodzenie ciała itd.
 - 2) Rodzaje podejmowanej interwencji:
 1. Wewnętrzna (w przypadku zachowań niepożądanych i przestępstwa):
 - a) powiadomienie o fakcie krzywdzenia dyrektora/osoby monitorującej realizację polityki/pedagoga/psychologa;
 - b) kontakt reprezentanta szkoły z opiekunem ucznia;
 - c) rozmowa dyscyplinująca z członkiem personelu, przeprowadzona przez dyrektora lub/i wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w przypadku nauczycieli;
 - d) rozmowa wychowawcy lub pedagoga/psychologa z uczniem - sporządzenie opisu jego sytuacji w oparciu o przeprowadzony wywiad z nim oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie;
 - e) sporządzenie planu pomocy dziecku.
 2. Zewnętrzna (w przypadku przestępstwa - art. 304KPK):
 - a) zawiadomienie policji lub prokuratury.

7. Krzywdzenie ucznia na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów, tzw. przemoc rówieśnicza

1) Zachowania krzywdzące:

- a) ośmieszanie, groźby, znieważanie, naruszenie nietykalności cielesnej, zmuszanie do wykonania określonych czynności, niszczenie rzeczy ucznia i inne;
- b) wszelkie formy cyberprzemocy;
- c) inne określone przepisami prawa lub ustaleniami wewnętrznymi (np. Statut).

2) Dobór interwencji zależy od tego czy sprawca dopuścił się czynu zabronionego przez prawo.

3) Interwencja wewnętrzna (prawo nie zostało naruszone):

- a) po wstępnym potwierdzeniu zgłoszenia, wychowawca klasy udziela niezbędnego wsparcia i sporządza plan pomocy uczniowi.
- b) Jeśli sprawa nadal nie ulega rozwiązaniu zostaje ona przekierowana do pedagoga/psychologa szkoły;
- c) pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem krzywdzonym, udzielając mu niezbędnego wsparcia;

4) Interwencja zewnętrzna – zależna od wieku sprawcy w chwili popełnienia czynu:

- a) zgłoszenie sprawy na policję lub do prokuratury – 17 lat lub więcej;
- b) zgłoszenie sprawy na policję lub do Sądu – od 13 do 17 roku życia;
- c) wniosek do Sądu o wgląd w sytuację ucznia - sprawcy – w wieku poniżej 13 lat, gdy interwencje wewnętrzne nie przynoszą rezultatu.

5) W ocenie przyczyn zachowań uczniów oraz doborze sposobów reagowania należy uwzględnić specyfikę ich funkcjonowania, wynikającą ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.

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

1) Jeżeli opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, wychowawca klasy, lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu

2) Kategorie krzywdzenia dziecka w rodzinie i rodzaje interwencji:

- a) przemoc fizyczna lub/i psychiczna: interwencja wewnętrzna i zewnętrzna (procedury „Niebieskie Karty”);
- b) zagrożenie dobra dziecka (działanie lub zaniechanie dotyczące higieny dziecka, zdrowia, odżywiania; ubioru stosownie do sytuacji; nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego, nastawianie przeciwko drugiemu rodzicowi lub jego rodzinie): interwencja wewnętrzna, a gdy brak jest rezultatów, skierowanie wniosku do Sądu o wgląd w sytuację dziecka i rodziny (art.572KPC).

Ponieważ powtarzające zaniedbania są formą przemocy – można uruchomić procedurę „Niebieskie Karty”.

c) Popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka:

- przeciwko życiu i zdrowiu,
- przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
- przeciwko rodzinie i opiece,
- przeciwko czci i nietykalności cielesnej,
- przeciwko wolności.

Obowiązkowo: interwencja zewnętrzna – powiadomienie policji lub prokuratury (art.304 KPK).

Dodatkowo: interwencja wewnętrzna.

9. Przypadki szczególne: wykorzystywanie seksualne/znęcanie fizyczne i/lub psychiczne o dużym nasileniu

- 1) Powołanie przez Dyrektora zespołu interwencyjnego: pedagog/psycholog, wychowawca klasy, Kierownictwo szkoły, inni pracownicy posiadający wiedzę o uczniu lub jego krzywdzeniu.
 - 2) Zespół sporządza plan pomocy dziecku.
 - 3) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
 - 4) Pedagog/psycholog lub Dyrekcja szkoły informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego) i uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i określonej interwencji.
 - 5) Po poinformowaniu opiekunów przez wskazane osoby, dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Osobą odpowiedzialną za złożenie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz/lub zawiadamianie Sądu jest Dyrektor szkoły lub w sytuacji nieobecności Dyrektora - Wicedyrektor szkoły.
11. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog, psycholog szkolny, interwent.
12. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
13. Rozpoznając sytuację krzywdzenia, podejmując interwencję i planując pomoc należy uwzględnić sytuację uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym niepełnosprawnych.
14. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
- 1) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Karty przechowywane są w gabinecie pedagoga szkolnego.

- 3) Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Personel szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Administratorem danych osobowych w szkole jest Centrum Usług Wspólnych w Katowicach z siedzibą na ulicy Granicznej 27

Rozdział VII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
5. 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.
6. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
7. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia,

nagranie audio/video) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego/pełnoletniego ucznia

8. Pisemne zgody na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę pozyskiwane są na początku roku szkolnego. Zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.
9. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna/pełnoletniego ucznia na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.
10. **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 utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
11. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
12. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
13. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie szkoły bez pisemnej zgody dyrektora szkoły i rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
14. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia bez jego wiedzy i zgody.
15. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie
Zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) szkoła zobowiązana jest zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych
 - b) niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły
 - c) poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie 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.

Rozdział VIII

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM

DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu jest możliwy pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce i innych (dostęp kontrolowany).
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - 2) oprogramowanie antywirusowe
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. Uczniowie mają obowiązek stosowania się do zasad określonych w regulaminie korzystania z internetu przez uczniów.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu, Dyrektor wyznacza Pana Daniela Michalika, nauczyciela informatyki/administratora sieci.
7. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
 - 3) w przypadku uzyskania informacji o dostępie lub znalezienia niebezpiecznych treści, próba ustalenia okoliczności zdarzenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, kto był świadkiem/sprawcą incydentu; zabezpieczenie dowodów, konfiguracja zabezpieczenia sieci szkolnej, zablokowanie na nowo dostępu do niewłaściwych treści;
 - 4) przekazanie swoich ustaleń kierownictwu szkoły, które kieruje ucznia/uczniów na rozmowę z wychowawcą klasy, psychologiem lub pedagogiem.
 - 5) O zdarzeniu zostają powiadomieni opiekunowie uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowej/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
8. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Sądowi lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały. Obligatoryjnie zostają zgłoszone sytuacje 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).
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do informacji/materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
10. Uczniowie na terenie szkoły korzystają z telefonów komórkowych z dostępem do internetu zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.

Rozdział IX

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI NOWYCH PRACOWNIKÓW

1. Szkoła dba, aby wszystkie osoby w niej zatrudnione oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi/w szkole oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
2. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydatów, w tym ich stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci informowani są o obowiązujących w szkole Standardach.
3. Kandydaci, przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkładają w placówce zaświadczenie o niekaralności z KRK, a Dyrektor dokonuje ich sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru. Brak zaświadczenia z KRK lub/i figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydatów.
4. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione.
5. Kandydaci składają oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem obowiązującym w szkole.
6. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariuszy/ praktykantów.

Rozdział X

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM ORAZ UCZNIOM STANDARDÓW W CELU ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Standardy są dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły oraz w formie papierowej, w miejscu widocznym dla personelu szkoły, rodziców i samego ucznia (gablota przy wejściu do szkoły).

Rozdział XI

Monitoring stosowania Standardów

1. Wyznaczeni pracownicy na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony uczniów oraz dokonują co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
2. Wychowawcy na bieżąco przypominają uczniom o obowiązujących w szkole standardach i możliwości zgłaszania sytuacji, w których ich bezpieczeństwo jest zagrożone. Wychowawcy systematycznie przypominają o możliwości dokonywania zgłoszeń w ramach system RESQLi wskazują miejsca, gdzie można znaleźć kod dostępu.
3. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 1, prowadzona jest m.in. w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, analizę diagnozy czynników ryzyka i chroniących, badania ankietowe, przeprowadzane wśród pracowników szkoły, która ma sprawdzić poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr. 2 do niniejszego dokumentu.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.
5. Powołana grupa robocza na podstawie zebranych informacji opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły/opiekunom i uczniom.
7. Dyrektor, w porozumieniu z koordynatorem, planuje zasady przygotowania personelu szkoły do wdrażania i stosowania SOD.

Rozdział XII
Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia Dyrektora szkoły.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w wyznaczonym miejscu ogłoszeń dla personelu, rodziców i uczniów oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Szkoła informuje opiekunów i uczniów o wprowadzeniu standardów i ich aktualizacjach oraz zamieszczeniu ich we wskazanym miejscu, wysyłając informację poprzez dziennik elektroniczny/umieszczając informację na stronie internetowej szkoły/omawiając Standardy na pierwszym zebraniu rodziców i lekcji wychowawczej po ich wprowadzeniu.
4. Pracownicy szkoły zapoznają się z zarządzeniem Dyrektora i potwierdzają podpisem, że zapoznali się ze Standardami. Pozostały personel (nowi pracownicy, wolontariusze, praktykanci itd.) składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami według wzoru stanowiącego załącznik nr 3. Oświadczenia przechowuje się w miejscu wskazanym przez Dyrektora.

Załączniki:

1. Karta interwencji
2. Monitoring standardów – ankieta
3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka

Przyczyna interwencji	
Osoba podejmująca interwencję	
Osoba zawiadamiająca o sytuacji (krzywdzenie, podejrzenie, treści szkodliwe itd.) data, miejsce	
Opis działań podjętych przez osobę podejmującą interwencję	
Spotkania z opiekunami dziecka, data, opis spotkania, ustalenia	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1.Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa 2.Wniosek o wgląd w sytuację rodziny 3.Inny rodzaj (jaki?)
Dane dotyczące interwencji, nazwa organu, data	
Wyniki interwencji(jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach, działania opiekunów	

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI**

.....

miejsce i data

Ja,

imię, nazwisko

Nr PESEL

oświadczam, że nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz 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 z Polityką ochrony dzieci obowiązującą w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Katowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis