

*II Liceum Ogólnokształcące
im. Piotra Firleja*

w Lubartowie

21-100 Lubartów, ul. Lubelska 68
tel. 81 854 37 16, fax 81 855 20 86
NIP 714-16-98-727 REGON 430433447

POLITYKA OCHRONY DZIECI

PRZED KRZYWDZENIEM

w II Liceum Ogólnokształcącym

imienia Piotra Firleja

w Lubartowie

Wstęp.....	4
Podstawa prawna.....	5
Rozdział I.....	6
Objaśnienie terminów	6
Rozdział II	7
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	7
Rozdział III.....	7
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie:.....	7
Rozdział IV.....	8
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą:.....	8
Rozdział V	10
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników	10
Rozdział VI.....	11
Zasady ochrony danych osobowych dziecka	11
Zasady ochrony wizerunku dziecka	12
Rozdział VII.....	13
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w II LO	13
Rozdział VIII	14
Zasady bezpiecznych relacji pracowników II LO z dziećmi	14
Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły- dziecko	14
Rozdział IX.....	14
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w II LO	14
Rozdział X	15
Monitoring stosowania Polityki	15
Rozdział XI.....	15
Przepisy końcowe.....	15
Załącznik nr 1	16
Notatka służbowa	16
Załącznik nr 2.....	17
Karta interwencji.....	17
Załącznik nr 3.....	18
Monitoring standardów	18
Załącznik nr 4.....	19
Klauzula informacyjna	19
Załącznik nr 5.....	21
Zgoda na wykorzystanie wizerunku.....	21
Załącznik nr 6.....	22

Oświadczenie	22
Podział obowiązków w zakresie wdrożenia Polityki Ochrony Dzieci.....	23

Wstęp

Najważniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników II Liceum Ogólnokształcącego imienia Piotra Firleja w Lubartowie i osób współpracujących ze szkołą (wolontariuszy, stażystów, praktykantów, przedstawicieli instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące ze szkołą. **Każdorazowo jeżeli mowa jest o Polityce sformułowanie to dotyczy dokumentu . „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.**

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obejmuje:

- a) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki,
- b) zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku,
- c) zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,
- d) zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami,
- e) zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem,
- f) zasady rekrutacji i monitorowania pracowników
- g) zasady monitoringu stosowania Polityki

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich” tożsamy ze standardami ochrony dzieci opisanymi w tym podręczniku.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
3. Art. 22,1 oraz art. 22,1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
5. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
7. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" Dz.U. 2023 poz. 1870
9. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw Dziennik Ustaw 2023 R. poz.. 535
10. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Osoby współpracujące ze szkołą**– pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę; wolontariusze; stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

7. **Przemoc**– zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
8. **Przemoc fizyczna**– jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
9. **Przemoc emocjonalna**– to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
10. **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego(np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
11. **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

12. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
13. **Osoba odpowiedzialna za Politykę** ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
14. **Szkolny Zespół Interwencyjny** tworzą Dyrektor Szkoły, Koordynator Polityki Ochrony Dziecka w Szkole, Wychowawca.
15. **Zespół interdyscyplinarny** to utworzony przez burmistrza miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi, jak również prokurator oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
16. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji.
3. Pracownicy szkoły zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie:

§ 2

1. Nauczyciel/inny pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i przekazuje ją pedagogowi szkolnemu. (zał. nr 1).
2. Nauczyciel/pracownik informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego.

3. Jeżeli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pedagog/psycholog konsultuje się z pielęgniarką szkolną lub dyrektor decyduje o wezwaniu lekarza.
4. Pedagog/psycholog szkolny, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
5. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, który nie jest sprawcą przemocy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty”, którą prowadzi pedagog/psycholog szkolny.
7. Pedagog /psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc.
9. Pedagog/ psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa i wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w każdej sytuacji, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic.
11. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor wzywa policję, MOPS, OPS/ Sąd Rodzinny.
12. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą:

§ 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zał.nr 1) i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Polityki.

2. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog szkolny i psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - d) opracowują plan pomocy dziecku i współpracują z rodzicami/opiekunami i wychowawcą przy jego realizacji.
3. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - a) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
 - b) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
 - d) pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.
4. W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę pracującą w szkole wicedyrektor monitorujący Politykę podejmują następujące działania:
 - a) Przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub kodeksu pracy;
 - c) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego;
 - d) Jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury;
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (**dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny**).
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt.3 Polityki, na podstawie informacji pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.

7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ prawni opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
9. Wszyscy pracownicy placówki 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 V

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 4

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informację, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, rodzicami/opiekunami dziecka, świadkami przemocy, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.

3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:
 - a) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
 - b) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
 - c) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
 - d) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
4. Pedagog/psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

§ 6

1. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.
2. W przypadku ucznia od 13- 17 roku życia, jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor składa wniosek do sądu (wydział rodzinny i nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny albo zawiadamia na policję.
3. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równolegle z planem interwencji wewnętrznej.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 7

1. Dane osobowe dziecka 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. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów. (załącznik nr 4 RODO) do niniejszej Polityki.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
7. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych

przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Instytucji dla potrzeb nagrania. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających na terenie instytucji.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

1. II Liceum Ogólnokształcące im. P. Firleja w Lubartowie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Nasza szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią (Załącznik nr 5) do niniejszej Polityki.

§ 9

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. 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.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w II LO

§ 11

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - d) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 - e) Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 - f) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
 - Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
 - W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
 - W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji pracowników II LO z dziećmi

§ 12

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

Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły- dziecko

§ 13

1. W relacji z dzieckiem dorosły kieruje się postawą szacunku i troski o dziecko.
2. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw-wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie kultury osobistej i innych wzorowych zachowań w szkole.
3. Zwracając się do dziecka niedopuszczalne jest używanie agresji słownej, np. wyzywanie, ośmieszanie, osądzanie, wytykanie słabości i niepełnosprawności dziecka, krzyk.
4. W sytuacji konfliktu z dzieckiem osobie dorosłej nie wolno okazywać zachowań agresywnych, tj. : szarpanie, popychanie, uderzanie, przymuszanie do określonej pozycji.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, uzasadnione jest użycie siły w celu przerwania niebezpiecznej czynności lub sytuacji.
6. W sytuacji zadaniowej nauczyciel nie hamuje aktywności dziecka poprzez: krytykowanie, poniżanie, obojętność, wyręczanie, niekonsekwencję.
7. Dorosły przestrzega zasady równego traktowania uczniów (np. pobłażanie dobrze uczącym się i zwracanie uwagi uczniom sprawiającym trudności wychowawcze).
8. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
9. Niewskazane jest utrzymywanie kontaktów pozaszkolnych pracownika szkoły z dzieckiem z wykorzystaniem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych itp.
10. Nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w II LO

§ 14

1. Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Firleja w Lubartowie wymaga od nowo zatrudnionych nauczycieli złożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani z Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem przez osobę odpowiedzialną z Politykę ochrony dzieci w placówce.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w Regulaminie zatrudniania.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

§ 15

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. (załącznik nr 3)
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszanie Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia.....(imię,
nazwisko, klasa). W dniu.....o godzinie..... pełniąc pracę
w charakterze.....(wymienić funkcję), otrzymałem(am) następujące
informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać
krzywdzenie dziecka:

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

Zgłaszającym(y) był/li.....

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li).....

Podjąłem(am) następujące działania:

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

Notatkę
przekazałem(am).....(komu),
w dniu.....o godzinie.....

Inne ważne informacje.....

Lubartów, dnia..... Czytelny podpis.....

*właściwe podkreślić

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Termin	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Termin	Działanie
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)	Termin	Nazwa
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach (działania placówki/działania rodziców)	Termin	Działanie

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

II Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Firleja w Lubartowie

Monitoring standardów

	tak	nie
1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?		
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		

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

(Jeśli w pytaniu 6 udzielono odpowiedzi TAK)

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. administratorem danych osobowych jest II Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Firleja z siedzibą w 21 100 Lubartów, ul. Lubelska 68, nr tel. 818543716, e-mail: poczta@2lo.umlubartow.pl
2. kontakt z inspektorem ochrony danych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Firleja w Lubartowie możliwy jest pod numerem telefonu 81 8543716 lub adresem e mail: poczta@2lo.umlubartow.pl
3. dane osobowe kandydatów na ucznia oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, a po przyjęciu do szkoły dane osobowe uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacyjnego oraz edukacyjnego w II LO w Lubartowie na podstawie art. 6 ust. 1 c) (tj. wykonanie obowiązku prawnego wynikającego w szczególności z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe) i art. 9 ust. 2 c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
4. odbiorcami danych osobowych kandydata na ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, a następnie danych osobowych ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych na podstawie przepisów prawa będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych.
5. dane osobowe kandydatów na ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, jego rodziców/opiekunów prawnych będą przechowywane w czasie przebiegu nauczania oraz zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt II Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Firleja w Lubartowie
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani / Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.);
 - b) prawo do sprostowania danych (zgodnie z art. 16 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.);
 - c) prawo do usunięcia danych (zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.);

- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.),
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Panią / Pana dotyczących narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych

Zapoznałem się z powyższą informacją

.....

czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna

Zapoznałam się z powyższą informacją

.....

czytelny podpis matki/prawnej opiekunki

Zgoda na wykorzystanie wizerunku

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko matki /opiekunki prawnej dziecka

.....
imię i nazwisko ojca /opiekuna prawnego dziecka

Zgoda na wykorzystanie wizerunku*

Zgodnie z art. 81 ust. 1 *Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych*, wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystywanie zdjęć oraz nagrań zawierających wizerunek mój, jak i wizerunek mojego dziecka (*imię i nazwisko*), zarejestrowany podczas nauki w II Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Firleja w Lubartowie, w szczególności podczas uroczystości i zabaw organizowanych w placówce, konkursów, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek, bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania.

Wykorzystanie wizerunku mojego oraz wizerunku mojego dziecka ma na celu promowanie działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności jej uczniów. Zgoda dotyczy wizerunku zarejestrowanego w latach nauki mojego dziecka w II Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Firleja w Lubartowie.

Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż wizerunek może zostać zamieszczony w materiałach promocyjnych placówki, stronie internetowej, portalu społecznościowym Facebook, gablotach, kronikach placówki, tablo szkolne.

.....
podpis matki /opiekunki prawnej dziecka

.....
podpis ojca /opiekuna prawnego dziecka

Oświadczenie

Lubartów, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w II Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Firleja w Lubartowie oraz procedurą „Niebieskiej Karty”.

.....

podpis pracownika

Podział obowiązków w zakresie wdrożenia Polityki Ochrony Dzieci

Dyrektor Szkoły Rafał Wrotkowski

1. Zatwierdza Politykę, zatwierdza zmiany.
2. Publikuje Politykę.
3. Rozstrzyga w sposób wiążący wątpliwości dotyczące interpretacji zapisów Polityki.
4. Wyznacza koordynatora Polityki.
5. Komunikuje znaczące modyfikacje Radzie Pedagogicznej w celu zasięgnięcia opinii.
6. Inicjuje postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony pracownika/współpracownika II LO.
7. Inicjuje przeprowadzenie Analizy Poważnego Przypadku.

Koordynator Polityki Wicedyrektor Katarzyna Płaszczewska

1. Koordynuje przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń wstępnych i przypominających w zakresie Polityki.
2. Prowadzi wykaz najczęściej zadawanych pytań.
3. Prowadzi monitoring stosowania zapisów Polityki w postaci ankiety i konsultacji nie rzadziej niż raz na rok.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje zmian w Polityce.
5. Wyjaśnia w porozumieniu z Zarządem wątpliwości dotyczące stosowania Polityki.
6. Prowadzi bazę raportów z Analiz Poważnego Przypadku (APP).

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci: Krzysztof Teterko

1. Zabezpiecza sieć internetową placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Aktualizuje oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.


Pedagog Agnieszka Budzyńska/ psycholog Anna Kowalska, Alicja Lewkowicz

1. Pedagog/psycholog szkolny, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).

2. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, który nie jest sprawcą przemocy.
3. Pedagog/psycholog szkolny prowadzi wdrażanie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Pedagog /psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
5. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc.
6. Pedagog/ psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
7. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

Zespół interwencyjny: Dyrektor Rafał Wrotkowski, wicedyrektor Katarzyna Płaszczewska, pedagog Agnieszka Budzyńska, psycholog Anna Kowalska, Alicja Lewkowicz, wychowawca klasy pokrzywdzonego dziecka, inny pracownik mający wiedzę o krzywdzonym dziecku:

1. Sporządza plan pomocy krzywdzonemu dziecku.

D Y R E K T O R

mgr Rafał Wrotkowski