

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie**

Standard I. POLITYKA

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony przed krzywdzeniem.

1. Szkoła posiada dokument Polityka ochrony przed krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie.
2. Polityka ochrony przed krzywdzeniem jasno i kompleksowo określa:
 - a. zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
 - b. zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem, a pracownikiem szkoły, opisujące jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z uczniem;
 - c. procedury zgłaszania i podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia, które określają jakie działania należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu szkoły oraz rówieśników;
 - d. zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 - e. zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku ucznia, które określają sposób udostępniania informacji o uczniu i wizerunku ucznia;
 - f. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i ochrony uczniów przed szkodliwymi treściami.
3. Polityka dotyczy wszystkich pracowników i osób dopuszczonych do pracy z uczniami.
4. Cały personel szkoły, w tym stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby realizujące zadania na rzecz szkoły znają treść dokumentu i realizują Politykę.
5. Za wdrażanie i nadzorowanie Polityki odpowiada Dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
7. Polityka jest opublikowana na stronie szkoły i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PERSONEL

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku - o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z uczniem.
3. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów;
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - d) procedury „Niebieskie Karty”.
4. Nauczyciele są przygotowani, by edukować uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, a opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracownika szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, zdarzeń zagrażających dobru ucznia oraz podejmowanych w szkole działań jest jasno określony.
3. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV. MONITORING

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Przyjęta polityka ochrony przed krzywdzeniem jest weryfikowana poprzez przeprowadzenie wśród pracowników, przynajmniej raz w roku, ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki oraz szczegółową analizę sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
2. W ramach weryfikacji Polityki szkoła konsultuje się z uczniami i ich rodzicami/ opiekunami prawnymi.

**Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie**

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78 poz. 483 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606);
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1249 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r., poz. 1870);
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.);
9. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2230 ze zm.);
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 984 ze zm.);
11. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława IV w Warszawie jest wszechstronny rozwój ucznia poprzez wspieranie go w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej. Chronienie wychowanka przed zakłóceniami rozwoju i reagowanie na pojawiające się zagrożenia, poprzez osłabianie czynników ryzyka, a wzmocnianie czynników chroniących.

Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Przez pracownika VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława IV rozumie się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz inne osoby (praktykanta, stażystę, wolontariusza, a także pracownika innego podmiotu), które w ramach swojej pracy wykonują pracę związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizację zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad małoletnim w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie.
2. Uczniem jest każda osoba uczęszczająca do VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława IV w Warszawie i realizująca obowiązek nauki.
3. Opiekunem jest osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania ucznia na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony przed krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława IV w Warszawie to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki.
7. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia

§ 2

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami lub pełnoletnimi uczniami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia poprzez obserwację funkcjonowania ucznia w szkole, rozmowy z uczniem, opiekunami oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
4. Pracownicy znają i przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły – uczeń. Pracownicy są zweryfikowani w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.
5. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.
6. 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 Przepięstw na tle Seksualnym.
7. Pracownicy Szkoły zapoznają się z Polityką Ochrony przed Krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV i podpisują stosowne oświadczenie

(**załącznik nr 3**). Osoby *odbywające staż/ praktyki/ wolontariat/ świadczący pracę** zapoznają się z Polityką Ochrony przed Krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV i podpisują stosowne oświadczenie (**załącznik nr 3a**) i zostają sprawdzeni w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym. Wszyscy zaproszeni goście, prowadzący zajęcia dla uczniów składają oświadczenie (**załącznik nr 3b**) i zostają sprawdzeni w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

§ 3

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który przyjął od ucznia lub innej osoby informację o krzywdzeniu ucznia przez rodziców/prawnych opiekunów, sporządza notatkę służbową (**załącznik nr 4**) i informuje o zaistniałym fakcie Dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Jeżeli stan ucznia wskazuje, iż wymaga on pomocy lekarskiej, pedagog/psycholog konsultuje się z pielęgniarką szkolną. W przypadku nieobecności pielęgniarki Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu karetki pogotowia.
3. Psycholog/pedagog, przeprowadzają z uczniem rozmowę, o ile jest to możliwe, w celu ustalenia okoliczności zdarzenia (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
4. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny ucznia, nie będącego sprawcą przemocy.
5. Pedagog/psycholog, po konsultacji z Dyrektorem szkoły, wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem/psychologiem przeprowadza z rodzicami/opiekunami prawnymi rozmowę o konsekwencjach stosowania przemocy wobec ucznia i obowiązkach szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, zgłoszenie sprawy na policję/do prokuratury, do sądu.

7. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na policję/do prokuratury w każdej sytuacji, gdy uczeń jest ofiarą przestępstwa oraz w przypadku ucznia małoletniego, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu.
8. Pedagog/psycholog, wspólnie z wychowawcą ucznia, dokonują diagnozy sytuacji i potrzeb ucznia oraz sporządzają plan pomocy, który uwzględnia sposoby zapewnienia bezpieczeństwa oraz zakres wsparcia, jakie szkoła może zaoferować uczniowi. Przygotowują informację o placówkach pomocy uczniowi, którą przekazują rodzicowi/opiekunowi nie będącemu sprawcą przemocy lub uczniowi pełnoletniemu.
9. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia ucznia dyrektor wzywa odpowiednie służby (pogotowie, policję). Dalsze działania leżą w gestii tych instytucji.
10. W przypadku, gdy nie ma symptomów krzywdzenia ucznia, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności, psycholog/pedagog zachęca ją do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym lub pełnoletniemu uczniowi adresy instytucji świadczących pomoc specjalistyczną.
11. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem/psychologiem, monitoruje sytuację ucznia, udzielając wsparcia i dostosowując pomoc do jego potrzeb.

§ 4

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informację, sporządza notatkę służbową (**załącznik nr 4**) i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca, w obecności pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną udzielając jej wsparcia.
3. Wychowawca, w obecności pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie informując go o konsekwencjach.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego i sprawcy o sytuacji oraz wzywa ich do szkoły.

5. Podczas spotkań z rodzicami/opiekunami ustala się działania: wobec sprawcy (np. rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, kary zgodne ze statutem szkoły, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne), wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, pomoc psychologiczno-pedagogiczna) oraz świadków (rozmowy wychowawcze, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz ucznia, zastosować jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. W przypadku braku zgody rodziców/prawnych opiekunów i ucznia, Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do sądu.
7. W przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do sądu.
8. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem i psychologiem, opracowuje plan pomocy, który uwzględnia sposoby zapewnienia bezpieczeństwa oraz zakres wsparcia, jakie szkoła może zaoferować uczniowi i monitoruje sytuację ucznia.
9. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, Dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§ 5

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń może być krzywdzony przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją pedagogowi/psychologowi szkolnemu w przypadku osoby nie będącej pracownikiem szkoły, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do Dyrektora szkoły (załącznik nr 4).

2. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ucznia przez osobę dorosłą nie będącą pracownikiem szkoły, pedagog/psycholog informują o sytuacji Dyrektora oraz:
 - a) przeprowadzają, z poszanowaniem godności i intymności, rozmowę z pokrzywdzonym uczniem,
 - b) zapraszają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego ucznia i przeprowadzają z nimi rozmowę,
 - c) opracowują plan pomocy i współpracują z rodzicami/opiekunami oraz wychowawcą przy jego realizacji,
 - d) jeśli zachowania, które zgłosił uczeń, noszą znamiona przestępstwa, Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
3. Plan pomocy uwzględnia:
 - a) podjęcie działań przez szkołę w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury);
 - b) formy wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
 - c) propozycję skierowania ucznia do specjalistycznej placówki, jeśli istnieje taka potrzeba;
 - d) przekazanie rodzicom/opiekunom informacji o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę pracującą w szkole Dyrektor szkoły podejmuje następujące działania:
 - a) przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania Polityki ochrony przed krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie;
 - b) w przypadku potwierdzenia krzywdzenia sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń, który zawiera szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia ucznia przez pracownika (w razie potrzeby dyrektor stosuje środki dyscyplinujące np. upomnienie, nagana);

- c) w uzasadnionych przypadkach lub gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu, wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów wynikających z Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy;
- d) Dyrektor, przy udziale pedagoga/psychologa szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami lub pełnoletnim uczniem przedstawiając plan pomocy w szkole, zgodny z zapisami wynikającymi z § 5 punkt 3 niniejszej Polityki;
- e) jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 6

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego Dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: Dyrektor, pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniów (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy, spełniający wymogi opisane w § 5, punkt 3.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

§ 7

1. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia pedagog/psycholog sporządza **kartę interwencji (załącznik nr 5)**, zawierającą informacje na temat podjętych działań.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. O każdej sprawie musi zostać poinformowany wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony przed krzywdzeniem.
4. Procedury interwencyjne wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem i demoralizacją, procedury interwencyjne w sytuacji zaistnienia przemocy, kradzieży i niszczenia mienia, procedury interwencyjne w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia, nagłego zachorowania i konieczności udzielenia pierwszej pomocy określone są w *Procedurach postępowania w sytuacjach trudnych, które zostały zatwierdzone uchwałą nr 6/2017/2018 z dnia 22.11.2019 r.*
5. Szczegółowe procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole określone są w *Zarządzeniu Dyrektora z dnia 13.09.2019 r.*

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikiem szkoły a uczniem

§ 8

1. W relacji z uczniem pracownicy szkoły kierują się postawą szacunku i troski o ucznia. Bezpośredni kontakt oparty jest na poszanowaniu intymności i prywatności ucznia.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych, monitorują sytuację i dobrostan uczniów.
3. Pracownicy zobowiązani są, aby przestrzegać obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów szkoły w tym zakresie. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy oraz osób świadczących pracę na rzecz VIII LO im. Władysława IV w Warszawie i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia (**załącznik nr 3/3a/3b**).
4. Pomoc uczniom uwzględnia ich indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw u młodzieży – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowania zachowań agresywnych, promowania zasad „dobrego wychowania” i kształtowania postaw prospołecznych.
6. Niedopuszczalne są wszelkie formy komunikowania i dyscyplinowania uczniów mające na celu wykorzystanie władzy bądź przewagi fizycznej, m.in.: zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie, poniżanie, ośmieszanie, osądzanie, wytykanie słabości i niepełnosprawności ucznia, używanie wulgarnych słów, gestów czy żartów, krzyk, lekceważenie potrzeb psychicznych.
7. Pracownik szkoły w relacji z uczniem nie może okazywać zachowań naruszających w jakikolwiek sposób integralność fizyczną ucznia (np. szarpanie, popychanie, uderzanie).
8. Jeżeli zachowanie ucznia nosi znamiona zachowania zagrażającego zdrowiu lub życiu własnemu lub innych, bądź uczeń podejmuje próby dewastacji, niszczenia mienia szkolnego, cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia werbalne pracownika szkoły, wówczas uzasadnione jest przytrzymanie ucznia w bezpieczny sposób, w celu przerwania niebezpiecznej sytuacji.

9. Pracownik szkoły przestrzega zasady równego traktowania uczniów, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd, osiągnięcia edukacyjne.
10. W sytuacjach wymagających czynności medycznych należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z uczniem. Zakres czynności pielęgnacyjnych w przypadku uczniów z niepełnosprawnością ustala się każdorazowo z rodzicami.
11. Nie należy wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec uczniów i rodziców/opiekunów. Nie należy zachowywać się w sposób sugerujący innym istnienie takiej zależności bądź prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie czy czerpanie korzyści majątkowych i innych.
12. Kontakty bezpośrednie i online z uczniem poza szkołą powinny być:
 1. ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych;
 2. dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych);
 3. właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami są kanały służbowe (dziennik , MS- Teams, poczta służbowa, telefon służbowy) oraz wspólnie zaakceptowane tzw. grupy klasowe i międzyklasowe;
 4. kontakt z uczniami przez sms-y lub wiadomości na komunikatorach jest możliwy po wyrażeniu takiej zgody przez rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym;
 5. niedopuszczalne jest utrzymywanie przez pracownika szkoły kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem oraz dających uczniowi poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
13. Nie wolno przewozić ucznia prywatnym środkiem transportu.
14. Szczegółowe zasady zachowania ucznia w szkole określa Statut szkoły.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku ucznia

§ 9

1. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego rodzinie.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniem lub opiekunem oraz nie umożliwia utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły, bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia, w celu uzyskania pisemnej zgody, o której mowa powyżej i ustalić procedurę jej uzyskania.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia – bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.

§ 11

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia lub ucznia pełnoletniego.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, udzielana jest co roku na pierwszym zebraniu w roku szkolnym. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.
3. Materiały zawierające wizerunek uczniów przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów.
4. W przypadku wykonywania zdjęć i nagrań przez osoby z zewnątrz, uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela.

Rozdział VI

Zasady dostępu uczniów do internetu

§ 12

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp uczniów do internetu możliwy jest na przeznaczonych do tego komputerach pod nadzorem pracownika szkoły, na lekcji informatyki oraz w bibliotece szkolnej.
3. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu podczas zajęć. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania przez nich z internetu.
4. Szkoła zapewnia uczniom stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za serwisowanie sprzętu komputerowego w szkole, dba aby na wszystkich komputerach z dostępem do internetu zainstalowane było oprogramowanie chroniące przed niebezpiecznymi treściami.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb przez uprawnioną osobę.
3. Nauczyciele pełniący nadzór nad uczniami w czasie korzystania z komputerów na bieżąco sprawdzają czy na komputerach udostępnionych uczniom, podłączonych do internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści pracownik blokuje je, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie pojawienia się tych treści.
5. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie pojawienia się niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje wychowawcy.
6. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z uczniem na temat bezpieczeństwa w internecie. W szczególnych przypadkach powiadamia rodziców/opiekunów ucznia.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje odpowiednie działania, zgodnie z Polityką ochrony przed krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 14

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony przed krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie, który posiada wiedzę w zakresie ochrony uczniów przed krzywdzeniem (zna odpowiednie przepisy i współpracuje z instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę przed krzywdzeniem).
2. Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, prowadzenie rejestru zgłoszeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia uczniów (załącznik nr 6) konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami (KPP, PPP, OPS, PCPR, organizacje pozarządowe) oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Rejestr zgłoszeń przechowywany jest w dokumentacji osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony przed krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie.
4. Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 7). W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.

6. W ramach monitoringu Polityki, szkoła konsultuje się z rodzicami podczas spotkań Dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, rozmów nauczycieli z rodzicami.
7. W ramach monitoringu stosowania Polityki osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu konsultuje się z uczniami podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany, dostosowując dokument do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 15

1. Politykę ochrony przed krzywdzeniem wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora VIII Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie i wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów. Wszyscy zostają zapoznani z treścią dokumentu poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Od września 2024 roku uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
4. Od września 2024 roku rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
5. Rodzicom/opiekunom, nieobecnych na pierwszym zebraniu, wychowawcy przesyłają przez dziennik wiadomość z linkiem do strony internetowej szkoły, na której zamieszczone są Standardy. Odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z faktem zapoznania się z w/w informacjami.
6. Pracownicy szkoły składają oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką i zobowiązują się do jej przestrzegania.
7. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym osoby świadczące pracę na rzecz VIII LO oraz wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, którzy znajomość jej treści potwierdzają składając oświadczenie o

zapoznaniu się z Polityką ochrony przed krzywdzeniem w VIII Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie i zobowiązują się do jej przestrzegania.

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony przed krzywdzeniem w VIII LO im. Władysława IV w Warszawie

Warszawa, dnia

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko:

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y,,
zatrudniona/-y w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie
oświadczam, iż zapoznałam/-łem się z *Polityką ochrony przed krzywdzeniem w VII Liceum
Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie* i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Data:

Podpis pracownika:

Załącznik nr 3a do Polityki ochrony przed krzywdzeniem w VIII LO im. Władysława IV w Warszawie

Warszawa, dnia

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y,,
odbywający staż/praktyki/wolontariat/ świadczący pracę * w VIII Liceum Ogólnokształcącym
im. Władysława IV w Warszawie oświadczam,
iż zapoznałam/-łem się z *Polityką ochrony przed krzywdzeniem w VIII Liceum
Ogólnokształcącym im. Władysława IV w Warszawie* i zobowiązuję się do jej przestrzegania

* *właściwe podkreślić*

Data:

Podpis pracownika:

Warszawa,

.....
Imię i nazwisko

.....
Jednostka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż jestem świadomy/-ma i dobrowolnie wyrażam zgodę na weryfikację w Krajowym Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym mojej osoby, w celu uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym, oraz że zapoznałem/-am się klauzulą informacyjną dla osób, które w ramach obowiązków służbowych, uczestnictwa w projektach realizowanych przez lub w związku z wolontariatem mają, kontakt z małoletnimi.

Wiąże się to z obowiązkiem Placówki określonym w art. 21 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

.....
czytelny podpis

Warszawa,

.....
Imię i nazwisko

Poniżej, przekazuję swoje dane osobowe, niezbędne do uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym poprzez weryfikację w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 405). Oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej „RODO”:

PESEL:
.....

Nazwisko:
.....

Nazwisko
rodowe:

Pierwsze
imię:.....

Imiona
rodziców:.....

Data
urodzenia:.....
...

.....
.....

.....

czytelny podpis

Protokół

Dotyczy ucznia.....

(imię, nazwisko, klasa).

W dniu.....o godzinie..... pełniąc obowiązki służbowe,
otrzymałam/-em następujące informacje/zauważyłam/-em następujące objawy, na podstawie
których można podejrzewać krzywdzenie ucznia.

Zgłaszającym(y) był(li)

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li)

Podjąłem(am) następujące działania:

Notatkę przekazałam/-em w dniu
o godzinie

Inne ważne informacje

Warszawa, dnia

Czytelny podpis

Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Podjęte działania:	Data:	Ustalenia:
Forma podjętej interwencji (np. wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, zawiadomienie na policję/ do prokuratury o popełnieniu przestępstwa, Niebieska Karta)		
Dodatkowe informacje:		
Data i podpis osoby wypełniającej kartę:		

Załącznik nr 6 do Polityki ochrony przed krzywdzeniem w VIII LO im. Władysława IV w Warszawie

REJESTR ZGŁOSZEŃ

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że doświadcza krzywdzenia	Imię i nazwisko osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia	Dodatkowe informacje
1					
2					
3					
4					
5					

Załącznik nr 7 do Polityki ochrony przed krzywdzeniem w VIII LO im. Władysława IV w Warszawie

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ POLITYKI OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM W VIII LO im. Władysława IV W WARSZAWIE

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony przed krzywdzeniem, obowiązujący w naszej szkole? TAK/ NIE

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE

3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony przed krzywdzeniem? TAK/ NIE

4. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia? TAK/ NIE

5. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia? TAK/ NIE

6. Czy w naszej placówce, według Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka ochrony przed krzywdzeniem? TAK/ NIE

7. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w naszej szkole? TAK/ NIE

8. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

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

9. Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jeśli tak – jakie; jeśli nie – dlaczego ich nie podjąłeś/ - podjęłaś.

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

10. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Polityki? Jeśli tak to jakie?

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