

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. W. BRONIEWSKIEGO W ŚWIDNIKU

Spis treści

Rozdział I - OBJAŚNIENIE TERMINÓW	1
Rozdział II PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	2
Rozdział III ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI	2
Rozdział IV PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA	3
Rozdział V ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA	4
Rozdział VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA.....	5
Rozdział VII ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU	6
Rozdział VIII MONITORING STOSOWANIA <i>STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH</i>	7
Rozdział IX PRZEPISY KOŃCOWE	7
Załącznik nr 1	8
Załącznik Nr 2	10
Załącznik nr 3	12
Załącznik nr 4	13

Rozdział I - OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. Pracownikiem I Liceum Ogólnokształcącego im. W. Broniewskiego w Świdniku jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. 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.
4. 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.
5. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie I Liceum

Ogólnokształcącego im. W. Broniewskiego w Świdniku oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

6. Osoby odpowiedzialne za **Standardy ochrony małoletnich** to wyznaczeni przez dyrektora placówki pracownicy – psycholog, pedagog - sprawujący nadzór nad realizacją **Standardów ochrony małoletnich** w I Liceum Ogólnokształcącym im. W. Broniewskiego w Świdniku.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 2

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów:
 - a) osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor placówki;
 - b) przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich;
 - c) dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje dyrektor placówki;
 - d) imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników;
 - e) osoby odpowiedzialne ze przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów powinny:
 - wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci,
 - umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju,
 - posiadać pozytywną ocenę pracy,
 - posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne lub psychologiczne,

Rozdział III ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 3

2. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małeletni i małeletni – małeletni ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych **Standardów**.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych **Standardów**.

Rozdział IV PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 4

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy / pedagogowi / psychologowi / dyrektorowi placówki.

§ 5

1. Pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog / psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 3.1 podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 3.2 wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3.3 skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6

1. 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 określani jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 **Standardów ochrony małeletnich**, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili 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.

§ 7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga / psychologa rodzicom / opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog / psycholog informuje rodziców / opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura Niebieskiej Karty).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga / psychologa, dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych **Standardów ochrony małoletnich**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy instytucji 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 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 10

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

§ 11

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 12

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępniania pomieszczeń podejmuje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 13

Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 14

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie zostanie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (na przykład: że zostanie umieszczony na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział VII ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 15

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach zainstalowane i aktualizowane:
 - 4.1 oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 4.2 oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
 - 4.3 oprogramowanie antywirusowe.
5. Wyznaczony nauczyciel sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści nauczyciel przekazuje pedagogowi szkolnemu.
8. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych **Standardów ochrony małoletnich**.

Rozdział VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 16

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby – pedagog, psycholog - odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszych **Standardów ochrony małoletnich**.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji **Standardów ochrony małoletnich**, za reagowanie na sygnały naruszenia **Standardów ochrony małoletnich** oraz za proponowanie zmian w **Standardach ochrony małoletnich**.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji **Standardów ochrony małoletnich**. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych **Standardów ochrony małoletnich**.
4. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazują dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły w razie potrzeby wprowadza do **Standardów ochrony małoletnich** niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie **Standardów ochrony małoletnich**.

Rozdział IX PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

- a) **Standardy ochrony małoletnich** wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- b) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w szkole oraz poprzez przesłanie tekstu **Standardów ochrony małoletnich** pracownikom i rodzicom/opiekunom uczniów drogą elektroniczną i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji personel – małeletni

1. Podstawową zasadą relacji między małeletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów, wolontariuszy, przedstawicieli fundacji i stowarzyszeń, klubów i innych organizacji i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - c) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzebrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - d) Egzekwowanie konsekwencji wobec ucznia może się odbywać wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony Statutem Szkoły.
 - e) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - f) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym do stosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
 - g) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - h) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
 - i) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

- j) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - k) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - l) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
 - m) Powyższy zapis nie dotyczy prowadzonych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów czy wycieczek, na które pozyskano wcześniej pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych.
 - n) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - c) podnoszenie głosu lub krzyczenie na uczniów w celu wywoływania u nich lęku;
 - d) w określonych przypadkach, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom lub umożliwienie poprawnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel ma prawo użyć podniesionego głosu lub zwiększenia skali jego głośności;
 - e) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - f) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - g) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - h) faworyzowanie uczniów;
 - i) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - j) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - k) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, niepełnoletnimi, pełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Załącznik Nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Pozyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez I Liceum Ogólnokształcące im. W. Broniewskiego w Świdniku , takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
I Liceum Ogólnokształcące im. W. Broniewskiego w Świdniku dba o to, by osoby przez nie zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw , I Liceum Ogólnokształcące im. W. Broniewskiego w Świdniku w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:
 - a) wykształcenia
 - b) kwalifikacji zawodowych
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,
Dodatkowo I Liceum Ogólnokształcące im. W. Broniewskiego w Świdniku pozyskuje od kandydatów/ kandydatek dane pozwalające zidentyfikować daną osobę.
 - a) imię(imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej
2. Pozyskiwanie danych kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jej /jego w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi I Liceum Ogólnokształcące im. W. Broniewskiego w Świdniku sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ zatrudnianej w oparciu o umowę cywilnoprawną, praktykanta.
3. Dostarczenie przez kandydata/kandydatkę informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepięstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przepięstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację

z rejestru karnego , jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego , wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem.
6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. I Liceum Ogólnokształcące im. W. Broniewskiego w Świdniku wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W I Liceum Ogólnokształcącym im. W. Broniewskiego w Świdniku wymóg niekaralności obowiązuje pracowników samorządowych oraz nauczycieli.
8. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sadowych i dyscyplinarnych według poniższego wzoru.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

..... miejscowość i data

Ja,.....nr PESEL..... oświadczam, że nie byłem/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się ze **Standardami ochrony małoletnich** obowiązującymi w I Liceum Ogólnokształcącym im. W. Broniewskiego w Świdniku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

..... (podpis)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y

zamieszkała/y

.....

legitymująca/y się dowodem osobistym

wydanym przez

Świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań,

oświadczam:

- że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie w Polsce.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(-a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego - Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 (Dz.U z 2017 r., poz. 2204).

(własnoręczny podpis)

Załącznik nr 3

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa	Data	Działanie
5. Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data	Nazwa organu
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działaniach rodziców	Data	Działanie
9. Dodatkowe ważne informacje		

Załącznik nr 4

Ankieta

1. Czy znasz dokument **Standardy ochrony małoletnich**?

TAK NIE

2. Czy zapoznałaś/eś się z treścią tego dokumentu?

TAK NIE

3. Czy stosujesz w swojej pracy **Standardy ochrony małoletnich**?

TAK NIE

4. Czy w szkole według Twojej oceny przestrzegane są **Standardy ochrony małoletnich**?

TAK NIE

5. Czy zaobserwowałaś/eś w szkole naruszenie **Standardów ochrony małoletnich**?

TAK NIE

6. Czy masz jakieś uwagi do **Standardów ochrony małoletnich**? Jakiej?

.....
.....

7. Jaki punkt, zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....
.....

8. Czy jakiś punkt, zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....
.....