

**Standardy ochrony małoletnich obowiązujące  
w LXVII Liceum Ogólnokształcącym  
im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego  
w Warszawie**

## **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
9. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526)
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)

## Spis treści

<b>Preambuła</b> .....	4
<b>Rozdział I</b> Objasnienie terminów.....	4
<b>Rozdział II</b> Zasady zapewniające bezpieczne relacje pracowników szkoły z dzieckiem.....	5
<b>Rozdział III</b> Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	7
<b>Rozdział IV</b> Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	7
<b>Rozdział V</b> Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka.....	11
<b>Rozdział VI</b> Zasady bezpiecznego korzystania z internetu .....	11
<b>Rozdział VII</b> Monitoring stosowania Polityki.....	13
<b>Rozdział VIII</b> Przepisy końcowe.....	14

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników LXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Warszawie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów LXVII LO oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

1. **Za pracowników oraz personel** szkoły każdorazowo uznaje się osoby zatrudnione na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną lub wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (praktykanci, wolontariusze, pielęgniarki, higienistki, inne osoby).
2. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia w zakresie wyrażenia zgody między opiekunami dziecka wymagane jest uzyskanie przez opiekunów dziecka rozstrzygnięcia sprawy przez Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.
5. **Krzywdzenie dziecka** należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
6. **Przemoc fizyczna** - wszelki rodzaj działania wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.

7. **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka itp.
8. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm) itd
9. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
10. **Zespół interwencyjny** - grupa złożona z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
11. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** - wyznaczony przez dyrektora LXVII LO szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.
12. **Zespół ewaluacyjny** – grupa wybranych nauczycieli/pedagog/psycholog dokonujący oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole.
13. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem, a pracownikiem/personelem szkoły**

#### **§ 2.**

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy otrzymuje od każdego pracownika zaświadczenie o niekaralności oraz sprawdza dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym dyrektor szkoły uzyskuje zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

3. Dyrektor szkoły zapewnia swoim pracownikom edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
  - b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
4. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły niebędąca pracownikiem LXVII LO, składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

### § 3.

1. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardów ochrony małoletnich i stosują je w codziennej pracy.
2. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kierują się następującymi zasadami
  - a. osoba dorosła/pracownik szkoły szanuje dziecko;
  - b. osoba dorosła/pracownik szkoły uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka;
  - c. osoba dorosła/pracownik szkoły nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka;
  - d. osoba dorosła/pracownik szkoły w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka;
  - e. osoba dorosła/pracownik szkoły nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

## **Rozdział III**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 4.**

1. Każdy pracownik LXVII LO posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem, należy poinformować o tym dyrektora szkoły/pedagoga/psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust.2.
6. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

## **Rozdział IV**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 5.**

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi oraz dyrektorowi szkoły.

**W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą**

## § 6.

1. Wychowawca klasy/pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca klasy i pedagog/psycholog diagnozują sytuację szkolną i rodzinną dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, oraz rodzicami i sporządzają plan pomocy dziecku.
3. Powołany przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje pracowników szkoły.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. Identyfikuje czynniki ryzyka;
  - b. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - c. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - d. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

## § 7.

6. Pedagog/psycholog/dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
7. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji i/lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.



**W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika:**

**§ 8.**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę analizując sytuację. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.
3. Dyrektor szkoły wraz z zespołem interwencyjnym opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Zespół zapoznaje z nim pracowników szkoły.
5. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
6. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
7. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
8. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

**W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza:**

**§ 9.**

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa /wychowawcy klasy.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać

o jego bezpieczeństwo.

3. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
6. Powołany przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora szkoły oraz pracowników szkoły.
7. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
8. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor szkoły, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, Zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego i sprawcy, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

## § 10.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się notatkę służbową.
2. Wszystkie dokumenty dotyczące podejmowanych interwencji przechowywane są w imiennej teczce ucznia. Teczka znajduje się w sekretariacie szkoły i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Wykaz spraw, podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną dzieci przechowywane są w sekretariacie szkoły.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

#### **§ 11.**

1. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. LXVII LO zapewnia najwyższe standardy ich ochrony.
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 przez pracowników szkoły wyłącznie osobom podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 12.**

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły 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.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu, telefonu komórkowego i mediów elektronicznych**

#### **§ 13.**

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Placówka zapewnia dostęp do Internetu:
  - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki;
  - b. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi.
5. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.
6. W zależności od powagi czynu dyrektor szkoły zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.
7. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
8. Poprzez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
9. Uczniowie przynoszą do szkoły telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkołą nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
10. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
11. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

## **Rozdział VII**

### **§ 14.**

#### **Monitoring stosowania standardów**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
  - a) in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
  - b) ex-post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).
3. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny na podstawie:
  - a) analizy dokumentów,
  - b) wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
  - c) sondażu, z użyciem ankiety anonimowej.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

#### **Udostępnianie, upowszechnianie „Standardów ochrony małoletnich”**

##### **w LXVII LO**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu w budynku szkolnym oraz w pokoju nauczycielskim.
4. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 15.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.