



XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja

Plac Stanisława Małachowskiego 1 00-063 Warszawa
tel. (022) 827 69 08 www.rej.edu.pl liceum@rej.edu.pl

ZARZĄDZENIE Nr 5/2024

**Dyrektora XI Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja w Warszawie
z dnia 21 czerwca 2024 roku w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich przed
krzywdzeniem
w XI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. MIKOŁAJA REJA W WARSZAWIE**

§ 1.

Na podstawie poniższych przepisów prawa:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
 - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
 - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
 - Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
 - 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)
 - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
 - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
 - Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- wprowadzam Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
XI Liceum Ogólnokształcącego
im. Mikołaja Reja w Warszawie
Małgorzata Wojtyś
Małgorzata Wojtyś

21 czerwca 2024 roku



Instytucja edukacyjna
miasta stołecznego
Warszawy

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w XI LO im. Mikołaja Reja w Warszawie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- 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)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

Rozdział I

Słowniczek pojęć

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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 rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły.

6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora XI LO im. M. Reja członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora XI LO im. M. Reja członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

9. Szkoła to XI Liceum Ogólnokształcące im M. Reja w Warszawie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy XI LO posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy reagują na sytuacje zagrożenia życia w sposób ujęty w procedurach reagowania.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 3.

1. Dyrektor uzyskał o każdym nowo zatrudnionym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z Dostępem Ograniczonym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.

2. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej zgodnie z instrukcją o przetwarzaniu danych osobowych.

3. Dyrektor pobiera oświadczenie od osób posiadających obywatelstwo inne niż polskie informację 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.

4. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia,

5. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem XI LO, składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

6. Dyrektor informuje rekrutowany personel o sposobie przetwarzania ich danych osobowych.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi

§ 4.

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stosują je w codziennej pracy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych standardów.

2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel 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.

§ 5.

1. Pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczniów są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Pracownik szkoły w codziennej komunikacji z dziećmi przede wszystkim:
 - a) W komunikacji z uczniami zachowuje cierpliwość i szacunek;
 - b) Nie faworyzuje uczniów oraz nie dyskryminuje;
 - c) Indywidualnie podchodzi do spraw ucznia;
 - d) Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
 - e) Nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - f) Nie ujawnia drażliwych informacji na temat uczniów bez zgody jego i/lub jego rodziców. Każde odstępianie od zasady poufności powinno być wyjaśnione dziecku;
 - g) Nie zachowuje się w obecności uczniów w sposób niestosowny: nie używa wulgarnych słów, gestów i żartów, nie czyni obraźliwych uwag, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - h) nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych jeżeli opiekun prawny ucznia nie wyraził na to zgody.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji i pozwolenie ucznia.
4. W szczególnych przypadkach uzasadniony jest kontakt fizyczny, m.in. użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem np. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu.
6. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w celach edukacyjnych lub wychowawczych. **Nie wolno spotykać się z uczniami poza miejscem pracy.**
7. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

8. Pracownik szkoły nie udziela płatnych lekcji poza szkołą uczniom uczącym się aktualnie w szkole;
9. Dozwolone są następujące środki komunikacji:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail;
 - c) dziennik elektroniczny
10. Wszelkie kontakty poza oficjalnymi kanałami komunikacji wskazanej w standardach są traktowane jako kontakty pozaszkolne.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/ lub inną osobę dorosłą

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, pedagogowi specjalnemu lub kierownictwu placówki oraz sporządza Kartę interwencji (załącznik nr 1).
2. W każdym przypadku małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem wychowawcy oraz specjalistów szkolnych wg potrzeb.

§ 7.

1. Wychowawca albo specjalista szkolny zawiadamia rodziców o incydencie/podejrzeniu krzywdzenia dziecka, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
2. W przypadku podejrzenia, że zdrowie i życie małoletniego jest zagrożone ze strony rodzica należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.
3. Zawiadomienie służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje dyrektora oraz uzupełnia Kartę interwencji.
4. Dyrektor szkoły powołuje **zespół interwencyjny** opracowujący plan pomocy dziecku.
5. Pomoc dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji/placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Zespół interwencyjny wdraża działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitoruje je.

§ 8.

1. W przypadku, gdy podejrzanymi o krzywdzenie są rodzice, dyrektor po ocenie sytuacji wraz z zespołem interwencyjnym, zawiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej) lub zleca wychowawcy lub specjaliście szkolnemu wszczęcie procedury Niebieskiej Karty.

2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

3. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia przez rodziców nie wymaga zawiadomienia właściwych instytucji i organów zgodnie z paragrafem powyżej wychowawca lub specjalista szkolny, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: wychowawcy, specjalisty szkolnego i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu opiekuńczego, zawiadamia pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 9.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do ucznia, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły oraz uzupełnia Kartę interwencji.

2. W przypadku podejrzenia, że zdrowie i życie małoletniego jest zagrożone ze strony pracownika należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112

3. Dyrektor przeprowadza z pracownikiem rozmowę i sporządza notatkę służbową ze spotkania. Dyrektor, lub wskazany przez niego specjalista informuje rodziców o sytuacji.

4. W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy.

5. Każdy uczeń, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego/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 punktach poprzedzających.

6. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku.
7. Zespół interwencyjny wdraża działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitoruje je.
8. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Prawa Oświatowego lub Kodeksu Pracy.
9. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
10. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

§ 10.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w sytuacji, gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza

1. Wszelkie przejawy przemocy wobec małoletniego ze strony innego małoletniego powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. W przypadku podejrzenia, że zdrowie i życie małoletniego jest zagrożone ze strony innego małoletniego należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.
3. Zawiadomienie służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu oraz uzupełnia Kartę interwencji.
4. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
5. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego/pedagoga specjalnego. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
6. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
7. Pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
8. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu.
9. Zespół interwencyjny organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez zespół interwencyjny formy pomocy, którą ma zostać objęty małoletni).
10. Zespół interwencyjny wdraża działania pomocowe i profilaktyczne i monitoruje je.

11. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, dyrektor we współpracy z zespołem interwencyjnym, po ocenie sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu opiekuńczego).
12. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

§ 11.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wykaz interwencji (zał. nr 5) podjętych na terenie szkoły związanych z krzywdzeniem dzieci oraz dokumentacja procedury interwencyjnej (zał. nr 1 i 2) przechowuje pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny w swojej dokumentacji specjalisty.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 12.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 13.

1. Personelowi placówki 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, członek personelu 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.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 14.

1. Placówka, 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. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
 - b. bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła;
 - d. placówka nie odpowiada za zabezpieczenia bezpieczeństwa na prywatnych urządzeniach uczniów z dostępem do Internetu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 15.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony członek personelu organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 16.

1. Dyrektor szkoły wyznacza psychologa szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia ich w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.

6. Kierownictwo placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe ich brzmienie.

Przepisy końcowe

§ 17.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Dyrektor
XO Liceum Ogólnokształcącego
im. Nikołaja Reja w Warszawie
M. Wojtyła
Małgorzata Wojtyła
21 czerwca 2024 roku

Załączniki:

1. Karta interwencji;
2. Oświadczenie kandydata;
3. Rejestr interwencji;
4. Zapoznanie ze standardami;
5. Ankieta ewaluacyjna.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

Data zdarzenia:

Opis okoliczności zdarzenia (miejsce, przyczyny):

.....

.....

.....

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

.....

.....

Informacje o poszkodowanych i ich obrażeniach:

.....

.....

.....

.....

Informacje o działaniach podjętych po zdarzeniu:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy:

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

Załącznik nr 2

Oświadczenie

.....

(miejscowość, data)

Ja,, nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Rejestr interwencji

Data, godzina	Rodzaj interwencji	Imię i nazwisko pokrzywdzonego ucznia	Imię i nazwisko osoby rejestrującej interwencję	Uwagi

Załącznik nr 4

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w XI Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Reja w Warszawie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu standardów oraz przestrzegania standardów ochrony dzieci

Instrukcja:

Ankieta jest anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

Pytania:

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

2. Czy zapoznała się Pani/Pan się z treścią tego dokumentu?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady tych standardów?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

4. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegana są standardy ochrony dzieci przez dorosłych?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

5. Jeżeli nie to w jakim zakresie?

.....

.....

.....

2. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczącą zmian standardów ochrony dziecka w naszej szkole?

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

