

**Standardy Ochrony Małoletnich
obowiązujące w XLI Liceum Ogólnokształcącym
im. Joachima Lelewela w Warszawie**

Warszawa 18 czerwca 2026r.

(aktualizacja)

Spis treści

<i>Rozdział I.....</i>	<i>4</i>
<i>Objaśnienie terminów.....</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział II.....</i>	<i>5</i>
<i>Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie.....</i>	<i>5</i>
<i>Rozdział III.....</i>	<i>6</i>
<i>Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w sytuacji, gdy dziecko doświadcza przemocy ze strony rodzica/opiekuna lub innej osoby dorosłej</i>	<i>6</i>
<i>Rozdział IV</i>	<i>9</i>
<i>Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.....</i>	<i>9</i>
<i>Rozdział V.....</i>	<i>10</i>
<i>Zasady korzystania przez uczniów z internetu na komputerach szkolnych</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział VI.....</i>	<i>11</i>
<i>Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu</i>	<i>11</i>
<i>Rozdział VII</i>	<i>12</i>
<i>Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń.....</i>	<i>12</i>
<i>Rozdział VIII.....</i>	<i>13</i>
<i>Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania</i>	<i>13</i>
<i>Rozdział IX.....</i>	<i>14</i>
<i>Monitorowanie stosowania Standardów.....</i>	<i>14</i>
<i>Rozdział X.....</i>	<i>14</i>
<i>Przepisy końcowe</i>	<i>14</i>

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela w Warszawie jest działanie dla dobra uczniów i w ich najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje uczniów z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów obowiązujących w XLI LO oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna

1. *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); ze zmianami z dnia 15 lutego 2024r.*
2. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);*
3. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);*
4. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);*
5. *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).*
6. *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.);*
7. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*
8. *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)*
9. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)*

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

Ilekcioć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela w Warszawie;

Szkole – należy przez to rozumieć XLI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Warszawie;

pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie, umowy wolontariackiej w XLI Liceum Ogólnokształcącym im. Joachima Lelewela w Warszawie;

partnerze współpracującym ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);

uczeniu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela w Warszawie;

małoletnim – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;

przedstawicielu ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań powiązanych z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom.

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;

osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

zespole interwencyjnym – należy przez to rozumieć grupę osób powołaną przez Dyrektora szkoły, złożoną z pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego/wychowawcy oraz wskazanych nauczycieli, która będzie podejmować współpracę, celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

Rozdział II

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

§ 2.

1. Pracownicy XLI LO posiadający wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na nie.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
4. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wskazany przez Dyrektora pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe i policję oraz postępuje zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w sytuacji, gdy dziecko doświadcza przemocy ze strony rodzica/opiekuna lub innej osoby dorosłej

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna lub inną osobę dorosłą, **pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki interwencyjnej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji minimum jednej ze wskazanych osób:**

wychowawcy ucznia / pedagogowi / psychologowi / pedagogowi specjalnemu / Dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy.

§ 4.

1. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca wzywa opiekunów dziecka, u którego podejrzewa się jego krzywdzenie oraz informuje ich o tym podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka (w swojej dokumentacji) na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami.

3. 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, które placówka zaoferuje dziecku;
 - c. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku.
 5. Wybrani przez zespół interwencyjny pracownicy szkoły zostają z nim zapoznani oraz wdrażają działania pomocowe, profilaktyczne oraz monitorują je.

§ 5.

1. Jedna z osób: pedagog/psycholog/pedagog specjalny/Dyrektor szkoły/wychowawca informuje prawnych opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (tj. prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

2. Po poinformowaniu opiekunów dziecka przez osobę wskazaną przez Dyrektora szkoły, np. pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego/ wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym - Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i/lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

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

§ 6.

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy niewłaściwe zachowania innego pracownika w stosunku do ucznia, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu Dyrektora szkoły lub jego z-cę, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę interwencyjną ze spotkania (załącznik nr 1).
2. Każdy uczeń, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły, ma prawo do poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub jego z-cę oraz pedagoga/psychologa specjalnego/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o rozmowę przeprowadzoną z nim oraz z innymi osobami, które posiadają istotne informacje w tej sprawie.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z owym planem Dyrektora i wybranych przez zespół pracowników szkoły.
4. Zespół interwencyjny i wskazani przez niego pracownicy szkoły wdrażają określone w planie pomocy dziecku działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, Dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor szkoły, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w punktu, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

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

§ 7.

1. Nauczyciel przerywa przemocowe zachowanie ucznia (grupy uczniów).
2. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy pedagoga/psychologa szkolnego oraz Dyrektora szkoły o zdarzeniu.
3. Wychowawca i/lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza osobne rozmowy z osobami uwikłanymi w przemoc (ofiara, sprawca, świadkowie), sporządza notatki interwencyjne.
4. Jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia czynu zabronionego lub przestępstwa ściganego z urzędu, Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
5. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informuje telefonicznie rodziców ofiary i sprawcy o zaistniałym zdarzeniu i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym oraz w dokumentacji dotyczącej zdarzenia.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny rozmawia osobno z rodzicami ofiary i sprawcy w celu ustalenia planu pomocy dzieciom i zaplanowania wdrożenia wspólnych działań. W uzasadnionych przypadkach (szczególnie gdy doszło do popełnienia czynu zabronionego lub przestępstwa ściganego z urzędu) w rozmowie bierze udział również Dyrektor szkoły lub wyznaczony z-ca Dyrektora.
7. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu, a jeśli sytuacja tego wymaga, plany pomocy opracowane są również dla świadków. Zespół interwencyjny zapoznaje z tym planem Dyrektora szkoły oraz wybranych przez zespół interwencyjny pracowników szkoły.
8. Wybrani pracownicy szkoły wdrażają określone w planach pomocy działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
9. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się ponownie przemocy rówieśniczej, powiadamiany jest Dyrektor szkoły, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
10. Działania podejmowane w ramach interwencji muszą zapewniać uczniom poczucie bezpieczeństwa i poszanowania ich godności.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę interwencyjną, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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, kartę interwencji, która stanowi załącznik nr 2 oraz dodatkowe dokumenty z działań podjętych na terenie szkoły związanych z krzywdzeniem dzieci, przechowuje pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny w teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 9.

1. Administratorem danych osobowych (wizerunków) uczniów jest XLI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela.
2. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. XLI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela zapewnia najwyższe standardy ich ochrony.
3. Za przetwarzanie wizerunków uczniów w związku z funkcjonowaniem w szkole systemu monitoringu wizyjnego oraz w związku z promocją Liceum (na podstawie zgód na przetwarzanie danych osobowych) odpowiedzialność ponosi XLI Liceum Ogólnokształcące im. J. Lelewela.
4. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem osób niepowołanych.
5. Dane osobowe uczniów są udostępniane przez szkołę wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
6. XLI LO im. J. Lelewela nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców danych osobowych, w tym również wizerunków uczniów lub innych rodziców (np. wykonywanie zdjęć, filmów na szkolnych uroczystościach, wydarzeniach szkolnych, wycieczkach klasowych, a następnie zamieszczanie ich w Internecie).
7. Należy pamiętać, że rozpowszechnianie danych osobowych innej osoby (w tym ucznia) wymaga uzyskania zezwolenia osoby, której dane są rozpowszechniane lub zezwolenia rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

§ 10.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. **Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej, jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.**

Rozdział V

Zasady korzystania przez uczniów z Internetu na komputerach szkolnych

§ 11.

1. Szkoła, zapewniając uczniom 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 pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciel czuwa także nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez młodzież podczas realizacji innych zajęć niż informatyka.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z uczniami cykliczne spotkania/ pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów szkolnych, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza Dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi/pedagogowi specjalnemu.
7. Osoba, która zauważy, ujawni w sieci treści wskazane w pkt 6 zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy / lub przekazania zebranych treści odpowiednim służbom.
8. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan dalszych działań.
9. W zależności od powagi czynu Dyrektor szkoły zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 12.

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze Osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr (Rejestr sprawców przestępstw na tle seksualnym).

2. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem XLI LO, jest poddawana weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym, na podstawie podpisanej klauzuli informacyjnej (załącznik nr 3). Ponadto wypełnia kwestionariusz przeznaczony dla osoby dopuszczanej do działalności związanej z edukacją (załącznik nr 3a) i zobowiązuje się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.

3. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

4. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową 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.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń

§ 13.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.

2. 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 4 do niniejszych standardów.

3. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników zgodnie z rozdziałem IX w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, obiektywne oraz sprawiedliwe wobec innych uczniów.

5. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kierują się następującymi zasadami:

- a. zachowują cierpliwość i odnoszą się do ucznia z szacunkiem;*
- b. uwzględniają indywidualne potrzeby ucznia;*
- c. nie zawstydzają ucznia, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają, nie wyrażają ironicznych, ośmieszających komentarzy, opinii, uwag i sądów wobec ucznia;*
- d. nie żartują niestosownie, nie używają wulgaryzmów, nie wykonują obraźliwych gestów, nie wypowiadają treści o zabarwieniu seksualnym;*
- e. nie demoralizują uczniów swoim zachowaniem;*
- f. dbają o zachowanie komfortowej przestrzeni/odległości wobec ucznia;*
- g. w żaden sposób nie dyskryminują dziecka, nie faworyzują uczniów;*
- h. nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja (np. ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem);*
- i. nie ujawniają wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym;*
- j. nie mogą utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.*

6. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika uczeń potrzebuje np. przytulenia, nauczyciel powinien otrzymać od ucznia pozwolenie. Dzięki temu zachowanie nauczyciela będzie miało swoje uzasadnienie w danej sytuacji.

7. 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 uczniów oraz pracowników szkoły. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną ucznia.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można - pomoc w niezbędnym zakresie uczniowi z urazem fizycznym.

9. Kontakt nauczycieli oraz pozostałych pracowników XLI LO z uczniami odbywa się w celach:

- a. edukacyjnych,
- b. wychowawczych,
- c. opiekuńczych.

10. Obowiązują następujące środki komunikacji:

- a. dziennik elektroniczny Librus,
- b. służbowy e-mail,
- c. służbowy telefon.

11. W sytuacjach wyjątkowych oraz uzasadniających pilną konieczność skontaktowania się z uczniami (np. zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, wyjścia ze szkoły, zawody sportowe, konkursy, próby do wydarzeń szkolnych itp.) lub pojawienia się nagłego wydarzenia nauczyciel/wychowawca może skorzystać z innych form komunikacji niż wymienione w pkt. 10, uzgodnionej wcześniej z rodzicami/opiekunami prawnymi, którzy potwierdzili wyrażenie zgody na ww. kontakt na piśmie (załącznik nr 5).

12. Nauczyciel/wychowawca zachowuje dbałość o to, aby kontakty te nie wkraczały w sferę prywatną zarówno nauczycieli, jak i uczniów.

Rozdział VIII

Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 14.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem XLI LO ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej XLI LO oraz dostępny jest w formie wydruku w pokoju nauczycielskim oraz w bibliotece szkolnej (wersja pełna dokumentu).
3. Wersja skrócona dokumentu (dla uczniów) dostępna jest również na korytarzach szkolnych (na tablicach informacyjnych).
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/prawnymi opiekunami w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie on zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Wychowawca uzyskuje od rodziców/ prawnych opiekunów uczniów pisemne potwierdzenie faktu zapoznania się ze Standardami (załącznik nr 6).
6. Wychowawcy klas na godzinie wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć.
7. Wychowawca każdej klasy podaje do wiadomości uczniów i rodziców/opiekunów prawnych, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w XLI LO im. J. Lelewela.
8. W gabinetach pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego oraz na korytarzu szkolnym (na tablicach informacyjnych przy gabinetach specjalistów) znajdują się materiały informacyjne dla młodzieży dotyczące instytucji, w których mogą szukać pomocy. Tam też znajdują się informacje na temat telefonów zaufania.

Rozdział IX

Monitorowanie stosowania Standardów

§ 15.

1. Dyrektor XLI LO wyznacza Panią Agnieszkę Koronę - Ignatowicz (psychologa szkolnego) jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w XLI LO im. Joachima Lelewela.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie dokumentacji związanej z podjętymi na terenie szkoły interwencjami oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów. Ankieta w zależności od potrzeb może być modyfikowana.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom oraz ich rodzicom/ opiekunom prawnym nowe brzmienie Standardów.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez przesłanie tekstu niniejszego dokumentu drogą elektroniczną za pośrednictwem Librusa oraz zamieszczenie niniejszego dokumentu na stronie internetowej XLI LO im. J. Lelewela.

Notatka interwencyjna

Dotyczy ucznia

imię i nazwisko, klasa

W dniu otrzymałam(-em) informacje/ zauważyłam(łam) symptomy*,
na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie ucznia / naruszenie standardów*:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

.....
czytelny podpis

osoby sporządzającej notatkę interwencyjną

*właściwe podkreśl

KARTA INTERWENCJI

<i>Imię i nazwisko ucznia</i>		
<i>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</i>		
<i>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</i>		
<i>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</i>		
Data	Działanie	
<i>Spotkania z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia</i>		
Data	Opiekun	Opis spotkania

<i>Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić)</i>		
• Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną • Inne podjęte działania (jakie?) 		
<i>Dane dotyczące interwencji</i>	<i>Data</i>	<i>Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję</i>
<i>Wyniki interwencji (o ile szkoła uzyskała informację o działaniach)</i>		

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

Podpisy zespołu interwencyjnego

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, iż:

XLI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Warszawie

- 1),
dalej zwane Administratorem.
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: iodo.dbfobielan@eduwarszawa.pl
tel. 22 6002234
- 3) Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na następującej podstawie prawnej:
 - a) obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia);
 - b) art.21 ust. 1-11 ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
 - c) wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, (art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia),
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - a) dopuszczenia do działalności związanej z edukacją małoletnich;
 - b) weryfikacji przed dopuszczeniem do działalności związanej z edukacją małoletnich w rejestrze przestępstw na tle seksualnym;
 - c) weryfikacji zaświadczeń z krajowego rejestru karnego, które dotyczą:
 - przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego,
 - przestępstw określonych w art. 189a (handel ludźmi) oraz art. 207 (znęcanie się),
 - a także przestępstw wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172, Dz.U. z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione, określone w przepisach prawa obcego,
 - d) weryfikacji informacji z rejestru karnego państwa, z którego pochodzi osoba dopuszczona do działalności związanej z edukacją małoletnich zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz oświadczeń zgodnie z art. 21 ust. 5-7 ww. ustawy.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą następujące kategorie podmiotów:
 - a) osoby upoważnione przez administratora danych do ich przetwarzania;
 - b) inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących.

Podmioty powyższe będą odbiorcą danych jedynie w zakresie niezbędnym dla realizacji Pani/Pana praw i obowiązków i tych podmiotów.

- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat po zakończeniu działalności związanej z edukacją w XLI Liceum Ogólnokształcącym im. Joachima Lelewela w Warszawie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7) Posiada Pani/Pan następujące prawa:

- a) dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 Rozporządzenia),
- b) sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 Rozporządzenia),
- c) usunięcia Pani/Pana danych osobowych (art. 17 Rozporządzenia), chyba że dane będą konieczne do wywiązywania się przez Administratora z prawnego obowiązku wymagającego ich przetwarzania albo służyć będą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- d) żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (art. 18 Rozporządzenia), gdy kwestionuje się prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych lub gdy przetwarzanie jest niezgodne z prawem i sprzeciwia się Pani/Pan usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania, a także gdy Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz gdy Pani/Pan wniosła sprzeciw wobec przetwarzania- do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.

- 8) W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia, czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

W pozostałym zakresie podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem prowadzenia działalności związanej z edukacją. Jest Pan/Pani zobowiązana/ny do ich podania ze względu na prowadzenie działalności związanej z edukacją.

- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

*Zapoznałam/zapoznałem się
i wyrażam zgodę na powyższe*

.....
data, imię i nazwisko

**KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY DOPUSZCZONEJ DO DZIAŁALNOŚCI
ZWIĄZANEJ Z EDUKACJĄ**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

.....

3. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych – na podstawie *art. 21 ust. 1-11 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*

PESEL.....

Imię matki.....

Imię ojca.....

Nazwisko rodowe.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

Załącznik nr 4

**Oświadczenie pracownika XLI LO o zapoznaniu się
ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w XLI LO**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w XLI Liceum Ogólnokształcącym im. J. Lelewela w Warszawie, akceptuję je i zobowiązuję się stosować je w codziennej pracy.

.....
Podpis pracownika

Zgoda rodzica

Ja niżej podpisana/ny
(imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego)

wyrażam zgodę * / nie wyrażam zgody* na kontakt z moim dzieckiem

.....
(imię i nazwisko ucznia)

nauczyciela XLI LO/wychowawcy XLI LO formami komunikacji innymi niż wskazane w § 13 pkt.10, w sytuacjach wyjątkowych oraz uzasadniających pilną konieczność skontaktowania się (np. zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, wyjścia ze szkoły, zawody sportowe, konkursy, próby do wydarzeń szkolnych, konkursy odbywające się poza szkołą itp.).

XLI LO im. J. Lelewela tworzy rejestr ww. kontaktów do 30 września danego roku szkolnego. Rejestr jest aktualizowany w miarę potrzeb.

.....
(data oraz czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna)

**niepotrzebne skreślić*

.....
(miejscowość i data)

Załącznik nr 6

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się
ze Standardami Ochrony Małoletnich w XLI LO**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w XLI Liceum Ogólnokształcącym im. J. Lelewela w Warszawie.

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu Standardów oraz przestrzegania
Standardów Ochrony Małoletnich w XLI LO**

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/ał 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 dotyczące wprowadzenia zmian w obowiązujących Standardach ochrony dziecka w naszej szkole?

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

Dziękujemy za wypełnienie ankiety