

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. S. WYSPIAŃSKIEGO
W OBORNIKACH
WERSJA PODSTAWOWA

Dokument jest prawomocny wyłącznie wraz z załącznikiem: „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Liceum Ogólnokształcące im. S. Wyspiańskiego w Obornikach. Wersja rozszerzona”, nazywany w dalszej części Załącznikiem.

Oborniki, wrzesień 2026 r.

Preambuła

Standardy ochrony dzieci powstały jako wyraz troski o dobro każdego dziecka oraz w odpowiedzi na nowe przepisy prawne (wymienione w kolejnej części). Dokument ma służyć wypracowaniu, ujednoliceniu zasad dotyczących bezpiecznych relacji dziecko/uczeń – personel, uczeń - uczeń, zasad rekrutacji personelu, zasad bezpieczeństwa dzieci w Internecie, ochrony wizerunku dzieci oraz wypracowaniu procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w szkole. W dokumencie znajdują się także wytyczne dotyczące upowszechniania programu, monitoringu oraz wzory dokumentów.

Wszystkie osoby pracujące w szkole, a także współpracownicy, praktykanci, stażyści i inne osoby spoza szkoły które mają kontakt z dziećmi zobowiązane do zapoznania się i stosowania procedur.

§ 1

Podstawa prawna

Zasady Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem zgodne są z obowiązującymi w naszej szkole dokumentami: Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Wizją i misją szkoły oraz wynikają z przepisów obowiązującego prawa.

Szczególnie istotne akty prawne- patrz: Załącznik, strona 2-3.

§ 2

Słowniczek, wyjaśnienie pojęć

Szczególnie istotne pojęcia- patrz: Załącznik, strona 3-5.

§ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do znajomości zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalonych w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna.
4. **Zachowania pożądane w relacjach z uczniami:**

- a. Zachowanie cierpliwości, szacunku, słuchanie uczniów.
- b. Docenianie wkładu uczniów.
- c. Informowanie ucznia o decyzjach i działaniach dotyczących ucznia.
- d. Uszanowanie prawa ucznia do prywatności.
- e. Informowanie ucznia o działaniach go dotyczących.
- f. Zapewnianie uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- g. Kontakt fizyczny z uczniem powinien być: stosowny, bezpieczny, jawny.
- h. Kontakt z dziećmi powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- i. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
- j. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych wymaga zachowania szczególnej poufności.

5. Zachowania niedozwolone w relacjach z uczniami:

- a. Upokarzanie, zawstydzanie, lekceważenie, obrażanie, stosowanie gróźb, krzyk oraz inne przejawy przemocy psychicznej.
- b. W sytuacji, która wymaga użycia krzyku ze względów bezpieczeństwa jest to dozwolone.
- c. Ujawnianie informacji wrażliwych.
- d. Zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej.
- e. Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny.
- f. Nawiązywanie relacji romantycznych/seksualnych z uczniami.
- g. Wchodzenie z uczniem w relacje jakiegokolwiek zależności.

Szczegóły zasad- patrz: Załącznik, strona 5-7.

§ 4

Zasady zapewniające bezpieczeństwo w relacji dziecko - dziecko

- 1. W szkole obowiązuje zasada wzajemnego szacunku.
- 2. Zakazuje się stosowania w relacjach rówieśniczych wszelkich form przemocy.
- 3. Zasady zachowania się w szkole dotyczą także uczniów pełnoletnich.
- 4. W przypadku wystąpienia wymienionych aktów agresji/przemocy szkoła podejmuje działania opisane w procedurach postępowania.

Szczegóły zasad- patrz: Załącznik, strona 7-8.

§ 5

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Wprowadzenie jasnego systemu weryfikacji nowo przyjmowanych osób.
2. Szkoła dba o to, aby osoby w niej zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje.
3. Szkoła oczekuje od kandydata na pracownika podstawowych danych osobowych oraz danych potwierdzających jego kwalifikacje.
4. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc pracy.
5. Warunkiem zatrudnienia w szkole jest niekaralność.

Szczegóły zasad- patrz: Załącznik, strona 8-9.

§ 6

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Aby dbać o bezpieczeństwo dzieci w tym zakresie szkoła przygotowała odpowiednie procedury.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do niepożądanych treści.
3. Szkoła zapewnia pracownikom szkoły oraz uczniom dostęp do Internetu i mediów elektronicznych.

Szczegóły zasad- patrz: Załącznik, strona 9-10.

§ 7

Zasady ochrony danych osobowych uczniów

1. Szkoła uznaje prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

Szczegóły zasad- patrz: Załącznik, strona 10-11.

§ 8

Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Dzielenie się zdjęciami i filmami ze szkolnych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
2. Szkoła dba o wizerunek dzieci poprzez stosowanie wewnętrznych procedur.
3. W szkole przyjmuje się zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży.
5. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję.
6. Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów.

Szczegóły zasad- patrz: Załącznik, strona 11-12.

§ 9

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia ucznia

1. Wprowadza się procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci, tj. konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury oraz podjęcia odpowiednich działań w sytuacji gdy:
 - a. pracownik podejrzewa lub dziecko ujawnia, że dochodzi do krzywdzenia w środowisku rodzinnym,
 - b. zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez kogoś z personelu,
 - c. zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez nieletniego lub pełnoletniego ucznia,
 - d. zgłoszono podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego ucznia lub przedstawiciela personelu w Internecie.
2. Zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia może złożyć każdy spośród personelu, uczniów, rodzic/opiekun, inna osoba.
3. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez formę ustną, pisemną, także przez e-dziennik. W szkole umożliwia się także dokonanie anonimowego zgłoszenia poprzez wrzucenie informacji do "skrzynki zaufania". Ww. skrzynka powinna być zawieszona na wysokości umożliwiającej swobodny dostęp do niej także osobom z dysfunkcjami narządu ruchu.
4. Każda osoba z personelu, która poweźmie informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka ma obowiązek stosować się do procedur postępowania opisanych w dokumencie.

§10

Stosowanie procedur

1. Wszystkie osoby pracujące w szkole są obowiązane stosować się do procedur postępowania w sytuacjach ujawnienia krzywdzenia ucznia.

2. Dyrektor szkoły powołuje Koordynatora d.s. Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem zwanego dalej Koordynatorem.
3. Każdemu uczniowi będącemu sprawcą lub ofiarą przemocy udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych, niejasnych Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny. Ostateczną decyzję o podjętych działaniach podejmuje dyrektor.

Szczegóły stosowania procedur- patrz: Załącznik strona 13-14.

§11

Dokumentacja

1. Z wszystkich działań podejmowanych w ramach procedur sporządza się dokumentację pisemną. Najważniejsze wzory dokumentacji zamieszczono w Aneksie.

Szczegóły dotyczące dokumentacji- patrz: Załącznik strona 14.

§12

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ ucznia przez jego Rodzica/Opiekuna

Plan działań, zadania, osoby odpowiedzialne:

1	Powzięcie informacji o krzywdzeniu ucznia przez Rodzica/ opiekuna lub innych członków rodziny	1. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa	Osoba, która powzięła informacje, każdy pracownik
		2. Udzielenie pomocy medycznej jeśli istnieje taka konieczność	
		3. Sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) koordynatorowi lub dyrekcji szkoły	
2	Zdania Dyrekcji Szkoły	1. Wyznaczenie we współpracy z koordynatorem osoby odpowiedzialnej za sprawę: pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego	dyrekcja szkoły koordynator
3	Działania adresowane do dziecka - ofiary	1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem i ustalenie informacji o zdarzeniu	Osoba wyznaczona do prowadzenia sprawy, wychowawca
		2. Sporządzenie notatki, karty interwencji i jeśli zachodzi konieczność Niebieskiej Karty	
		3. Sporządzenie Planu Wsparcia Ucznia	
		4. Udzielenie informacji pozostałym	

		nauczycielom na temat sytuacji ucznia i Planu Wsparcia Ucznia	wszystkie osoby wymienione w planie
		5. Realizacja Planu Wsparcia Ucznia	
4	Działania adresowane do rodziców/opiekunów ucznia	1. Zaproszenie rodziców na rozmowę wyjaśniającą	osoba wyznaczona do prowadzenia sprawy, wychowawca
		2. Rozmowa z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie	
		3. Rozmowa z rodzicem/opiekunem	
		4. Stała współpraca	
5	Inne działania	1. Inne działania służące dobru dziecka nie wymienione w niniejszej procedurze	każdy pracownik

Szczegóły schematu podejmowania interwencji- patrz: Załącznik strona 14-16.

§13

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ ucznia pełnoletniego z uszczerbkiem na zdrowiu przez jego Rodzica/Opiekuna.

Postępowanie analogiczne jak w punkcie 12. wg planu działania- patrz: Załącznik strona 16-17.

§14

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w formie zaniedbania w środowisku rodzinnym

W trakcie rozmowy z rodzicami/opiekunami informuje się o różnych możliwych formach wsparcia, o procedurze postępowania w przypadku braku poprawy, motywuje do zmiany sytuacji.

Postępowanie analogiczne jak w punkcie 12. Wg planu działania- patrz: Załącznik strona 17-18.

§15

Schemat realizacji procedury “Niebieska Karta”

1. Procedura Niebieskiej Karty stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia na podstawie analizy dokonanej przez osobę wyznaczoną do prowadzenia sprawy, specjalistów szkolnych oraz wychowawcy.
2. Wszczęcie procedury następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury Niebieskiej Karty nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

Szczegóły schematu realizacji procedury - patrz: Załącznik strona 18-19.

§16

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby dorosłe związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą zwane dalej pracownikami.

1. Plan działań, zadania, osoby odpowiedzialne:

1	Powzięcie informacji o krzywdzeniu ucznia przez osoby trzecie	1. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i odizolowanie go od osoby krzywdzącej	osoba, która powzięła informacje każdy pracownik dyrektor, wychowawca, koordynator
		2. Sporządzenia notatki służbowej i przekazanie ustnie uzyskanej informacji niezwłocznie dyrektorowi, koordynatorowi, wychowawcy	
		3. W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu <u>wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, lub w innych sytuacjach gdzie pracownik w sposób poza wymienionymi wyżej działaniami należy:</u> - wezwać pomoc medyczną, jeśli istnieje taka potrzeba, - wezwać Policję. - podjąć współpracę ze służbami	
2	Zadania dyrektora	1. Wyznaczenie we współpracy z koordynatorem osoby odpowiedzialnej za sprawę,	dyrektor szkoły
		1. Wezwanie pracownika podejrzanego o krzywdzenie i poinformowanie go o podejrzeniu, pouczenie o konieczności zaprzestania zachowań krzywdzących,	
		2. Przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z	

		pracownikiem, sporządzenie notatki,	
		3. Na podstawie uzyskanych informacji uzyskanych od ucznia, rodziców, pracownika, świadków, podjęcie decyzji dotyczące dalszych działań wobec pracownika: rozmowa dyscyplinująca/udzielenie adekwatnej kary/ inne działania wynikające z przepisów prawa/ powiadomienie Policji/ rozwiązanie współpracy.	
3	Działania adresowane do dziecka - ofiary	1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem i ustalenie informacji o zdarzeniu (notatka służbowa)	osoba wyznaczona do prowadzenia sprawy, wychowawca
		2. Przeprowadzenie rozmowy ze świadkami, jeśli zachodzi taka konieczność (notatka służbowa)	
		3. Rozmowa z rodzicami ucznia	wychowawca, osoba wyznaczona do prowadzenia sprawy
		4. Sporządzenie Karty Interwencji	
		5. Sporządzenie Planu Wsparcia Ucznia	
		6. Udzielenie informacji pozostałym nauczycielom na temat sytuacji dziecka i Planu Wsparcia Ucznia	
		7. Realizacja Planu Wsparcia Ucznia	wszystkie osoby wymienione w Planie Wsparcia Ucznia
4	Działania adresowane do rodziców/ opiekunów	1. Stały kontakt z rodzicami/opiekunami dziecka dotyczący funkcjonowania dziecka, radzenia sobie z sytuacją, informowania o możliwościach pomocy oraz Planie Wsparcia Ucznia	osoba wyznaczona do prowadzenia sprawy, wychowawca

Szczegóły schematu podejmowania interwencji- patrz: Załącznik strona 19-21.

§17

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia przemocy stosowanej przez ucznia wobec innego ucznia która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia

Postępowanie analogiczne jak w punkcie 15. wg planu działania- patrz: Załącznik strona 21-23.

§18

Schemat podejmowania interwencji w przypadku jednorazowego aktu przemocy fizycznej lub psychicznej stosowanej przez ucznia wobec innego ucznia

Postępowanie analogiczne jak w punkcie 15. wg planu działania- patrz: Załącznik strona 23-25.

§19

Schemat podejmowania interwencji w przypadku cyberprzemocy

1. W przypadku ujawnienia zachowań dotyczących cyberprzemocy zasady postępowania są identyczne jak w §18.

Szczegóły schematu podejmowania interwencji- patrz: Załącznik strona 25.

§20

Indywidualny Plan Działania i Kontrakt Wychowawczy

1. Plan Wsparcia Ucznia (PWU) jest przygotowywany dla ucznia będącego ofiarą krzywdzenia, dla ucznia będącego sprawcą krzywdzenia przygotowuje się kontrakt wychowawczy (KW).
2. Plan Wsparcia Ucznia/Kontrakt Wychowawczy jest przygotowany przez osobę wyznaczoną do prowadzenia sprawy, wychowawcę.

Szczegóły Indywidualnego Planu Działania- patrz: Załącznik strona 25.

§ 21

Wdrażanie i upowszechnianie standardów

1. Celem wdrażania standardów ochrony dzieci w szkole jest poinformowanie wszystkich pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów o wprowadzeniu Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.
2. Osobą odpowiedzialną za wdrażanie standardów w szkole jest koordynator.
3. Upowszechnianie Polityki w szkole odbywać się będzie w różnych formach, w zależności od odbiorców. Formy przedstawiono w tabeli.

Adresaci	Forma upowszechniania	Termin	Osoby odpowiedzialne
----------	-----------------------	--------	----------------------

Rodzice Rada Rodziców	Zaznajomienie rodziców/opiekunów z Polityką podczas spotkań z wychowawcą klasy (zadanie wychowawców)	wg terminu spotkań z rodzicami	Dyrektor, koordynator, wychowawcy
	Poinformowanie rodziców o dostępności Polityki na stronie szkoły oraz o koordynatorze d.s. Polityki	wrzesień	Dyrektor, koordynator
Uczniowie	Przygotowanie prezentacji dla uczniów (skrótowa wersja polityki) . Przygotowanie infografik, plakatów, gazetek, e- maili, na temat standardów i Polityki. Przygotowanie gazetek szkolnych, informacji na stronę www.	wrzesień- październik	koordynator wraz zespołem
	Zaznajomienie uczniów ze skróconą wersją Polityki podczas spotkań z wychowawcą klasy. Powiadomienie uczniów o wyznaczonym koordynatorze oraz o umieszczeniu polityki na szkolnej stronie www	wrzesień- październik	wychowawcy
Nauczyciele	Przedstawienie Polityki podczas rady pedagogicznej w formie prezentacji oraz uzyskanie oświadczeń o zapoznaniu się z dokumentem	wrzesień	dyrektor koordynator, zespół
	Umieszczenie Polityki w wersji drukowanej w gabinecie dyrektora, sekretariacie, gabinecie specjalistów, bibliotece, pokoju nauczycielskim (teczka dokumentów związanych z Polityką)	wrzesień	dyrektor, zespół

Inni pracownicy	Przedstawienie Polityki podczas rady pedagogicznej w formie prezentacji oraz uzyskanie oświadczeń o zapoznaniu się z dokumentem	wrzesień	Dyrektor, Koordynator, zespół, osoba odpowiedzialna za sprawy kadrowe
Współpracownicy	Przekazanie do wglądu Polityki współpracownikom, osobom z zewnątrz, wolontariuszom, stażystom, kandydatom do pracy. Uzyskanie podpisu oświadczenia	Na bieżąco	koordynator, osoba odpowiedzialna za sprawy kadrowe

Szczegóły wdrażania i upowszechniania standardów- patrz: Załącznik strona 26-27.

§ 22

Monitoring standardów

1. Za monitoring standardów odpowiedzialny jest koordynator oraz zespół.
2. Monitoring wykonywany jest przez przeprowadzenie raz w roku ankiet monitorujących poziom realizacji Polityki. Ankiety mogą być przeprowadzane w formie online.

Szczegóły monitoringu standardów- patrz: Załącznik strona 27.

§23

Wskaźniki realizacji standardów

Szczegóły wskaźników realizacji standardów- patrz: Załącznik strona 27-30.

Aneks

Wszelkie dodatkowe załączniki, wzory notatek, karty, Plan Wsparcia Ucznia, Kontrakt Wychowawczy, Plan dla klas, Ewaluacja Planu Działania dla klasy, Załączniki do Niebieskiej Karty, dodatkowe informacje są dostępne w dokumencie „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, Liceum Ogólnokształcące im. S. Wyspiańskiego w Obornikach. Wersja rozszerzona.” (zwanego wcześniej Załącznikiem), strony 31- 53.

