

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W KATOLICKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. KS. M.K. SARBIEWSKIEGO SI W MŁAWIE**

Spis treści

WSTĘP	4
AKTY PRAWNE	5
ROZDZIAŁ 1	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 2	8
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI	8
ROZDZIAŁ 3	9
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE	9
ROZDZIAŁ 4	10
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW	10
ROZDZIAŁ 5	14
PROCEDURY INTERWENCJI ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE – ZASADY OGÓLNE	14
ROZDZIAŁ 6	16
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ	16
ROZDZIAŁ 7	18
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA	18
ROZDZIAŁ 8	20
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW	20
ROZDZIAŁ 9	22

<u>ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA</u>	<u>22</u>
<u>ROZDZIAŁ 10</u>	<u>23</u>
<u>ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNICH DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI</u>	<u>23</u>
<u>ROZDZIAŁ 11</u>	<u>24</u>
<u>MONITORING STOSOWANIA POLITYKI</u>	<u>24</u>
<u>ROZDZIAŁ 12</u>	<u>25</u>
<u>PRZEPISY KOŃCOWE</u>	<u>25</u>
<u>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW</u>	<u>26</u>

WSTĘP

W Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie, priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich są ich dobro i bezpieczeństwo. Pracownik Szkoły winien jest traktować każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględniać jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejsza polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powstała w celu określenia procedur interwencji, działań profilaktycznych, edukacyjnych, zasad zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określenia zasad zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi. Poniższa procedura wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Małoletni są aktywnie zapoznawani z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

AKTY PRAWNE

Akty prawne na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie:

- 1) 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.);
- 2) 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2024 r. poz. 17);
- 5) 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.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 7) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 poz. 900)
- 8) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 poz. 984)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osób z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne), rodziców, osób współpracujących z Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Szkoły;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH jest zarówno moralnym i jak i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły.
3. Szkoła wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH określone w niniejszej Polityce.

§ 2

1. Główną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik Szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w Szkole, traktują dziecko z należyтым szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekroć w STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie;
- 2) **SZKOLE/PLACÓWCE** – należy przez to rozumieć Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie;

- 4) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 roku życia i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie, ale też wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć małoletnie uczennice i małoletnich uczniów Szkoły;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 13) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 14) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi

lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy SZKOŁY podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: DYREKTORA albo PEDEAGOGA lub PSYCHOLOGA, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3 **Zasady bezpiecznych relacji w Szkole**

§ 7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI.

§ 9

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Szkole.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10

Rekrutacja pracowników SZKOŁY odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami - Kodeksem Pracy oraz Kartą Nauczyciela.

§ 11

Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

§ 12

1. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

§ 13

1. Przed zatrudnieniem **NAUCZYCIELA** pracodawca **żąda**:
 - 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru

Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14

W przypadku zatrudnienia **OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- 1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 15

1. Przed zatrudnieniem **PRACOWNIKA NA STANOWISKU NIEPEDAGOGICZNYM**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:
 - 1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Nieodchowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych),
3. Pracodawca ma prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub

prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

§ 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z NAUCZYCIELEM, **OSOBA NIEBĘDĄCA NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl,
2. Także w przypadku pracowników niebędących nauczycielami konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich¹ (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły),
3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/osoby pracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze,
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym Szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) PESEL,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,

¹ Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: „1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciężką obowiązką określone w ust. 2-8.”

6) imię matki.

§ 17

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM, OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła:
 - 1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia,
 - 3) *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw 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.
2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w SZKOLE 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.
3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności,

związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 18

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta),
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych,
 - 3) inne dziecko.

§ 19

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Pedagogowi, Psychologowi lub Dyrektorowi.

§ 20

1. Pedagog/Psycholog wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pedagog/Psycholog powinien sporządzić Plan Pomocy Dziecku (załącznik nr 13).
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 21

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje Zespół Interwencyjny (załącznik nr 10), w skład którego mogą wejść: Pedagog/Psycholog, Wychowawca dziecka, Dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w § 20 ust. 3 POLITYKI.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół (załącznik nr 14).

§ 22

1. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany przez Pedagoga/Psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/Psycholog informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury/policji lub sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez Pedagoga/Psychologa – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – Dyrektor i wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 23

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 24

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy SZKOŁY i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych (załącznik nr 13).

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika SZKOŁY lub inną osobę dorosłą

§ 25

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki Służbowej i przekazania uzyskanej informacji Pedagogowi lub Psychologowi, bądź Dyrektorowi, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika Szkoły do Dyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI.
2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga, psychologa, bądź Dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 26

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** Dyrektor monitorujący POLITYKĘ podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,

- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM;
- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

§ 27

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog szkolny/psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).
- 2) opracowuje Plan Pomocy Dziecku (załącznik nr 13),
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku w szkole;
- 4) współpracuje z rodzicami i Wychowawcą przy jego realizacji.

§ 28

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
 - 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

2. Pedagog/Psycholog monitoruje i relacjonuje Dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 29

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY (załącznik nr 10), w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: Zespół Interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku (załącznik nr 13), spełniający wymogi określone w §28 Polityki, na podstawie informacji Pedagoga/Psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół (załącznik nr 14).

§ 30

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 31

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 (Policja) lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 32

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki Służbowej i przekazania uzyskanej informacji Pedagogowi, Psychologowi, bądź Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6) i informuje o tym Pedagoga lub Psychologa.
3. Pedagog/Psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).

§ 33

1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.
2. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy i istnieje uzasadnione ryzyko eskalacji przemocy ze względu na rodzaj doświadczanej przemocy lub jej natężenie, a tym samym zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, pedagog/psycholog nie jest zobowiązany do informowania rodziców o podjętych działaniach służących ochronie dziecka.

§ 34

1. Pedagog/Psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza Plan Pomocy Dziecku (załącznik nr 13), który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się aktów przemocy Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.

3. W przypadku kiedy w wyniku powziętych informacji zachodzi potrzeba wszczęcia przez osobę do tego wyznaczoną procedury „Niebieskie Karty”, proces odbywa się według Procedury „Niebieskie Karty” zawartej w załączniku nr 16.
4. Pedagog/Psycholog szkolny informuje o swoich działaniach Dyrektora.
5. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 35

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Pedagog/Psycholog mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

§ 36

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.
2. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym Dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 37

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze Szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia

NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 6) i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu Pedagog/Psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/Psycholog opracowuje Plan Pomocy Dziecku według wzoru dostępnego w załączniku nr 13.
5. Pedagog/Psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
6. Obowiązki pracowników Szkoły w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników zawarto w Regulaminie postępowania w sytuacjach kryzysowych dotyczących przemocy rówieśniczej (załącznik nr 17).

§ 38

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze Szkoły (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 5). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.

§ 39

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy Dyrektor może złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 40

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować Plan Naprawczy (załącznik nr 14), celem zmiany niepożądanych zachowań.

2. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować Plan Pomocy Dziecku (załącznik nr 13), włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 41

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 42

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawającym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 43

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 44

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział 9 Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 45

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w Szkole stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 10

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 46

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.

§ 47

Na terenie Szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;

§ 48

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 49

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole jest Pan Robert Ewertowski. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 50

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

2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu, z których korzystają dzieci, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

§ 51

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony do zabezpieczania sieci Internetowej pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z Psychologiem.
2. Psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy Psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI.

Rozdział 11 Monitoring stosowania POLITYKI

§ 52

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w SZKOLE jest Dyrektor.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim,
 - 2) przechowywanie dokumentów związanych z realizowaniem niniejszej Polityki. Dokumenty przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce,
 - 3) monitorowanie realizacji Polityki,
 - 4) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - 5) prowadzenie rejestru zgłoszeń, na podstawie kart interwencji,
 - 6) proponowanie zmian w Polityce.
3. Dyrektor współpracuje w tym zakresie z Pedagogiem i Psychologiem.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

5. W ankiecie pracownicy, rodzice, uczniowie Szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu (załącznik nr 9).
7. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany (według wzoru zawartego w załączniku nr 15) i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 53

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich Dyrektor, pedagog/psycholog lub wychowawca konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania POLITYKI Dyrektor lub Opiekun Samorządu Uczniowskiego konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 12 Przepisy końcowe

§ 54

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej Pedagoga/Psychologa, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami Szkoły, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ją stosować.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Załącznik nr 7. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 8. Ankieta monitorująca

Załącznik nr 9. Sprawozdanie z monitoringu

Załącznik nr 10. Zarządzenie o powołaniu Zespołu Interwencyjnego

Załącznik nr 11. Oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy informacji o krzywdzeniu dziecka

Załącznik nr 12. Protokół spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka

Załącznik nr 13. Plan Pomocy Dziecku

Załącznik nr 14. Plan Naprawczy

Załącznik nr 15. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia zmian w Standardach Ochrony Małoletnich/Polityce Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 16. Procedura „Niebieskie Karty” w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie

Załącznik nr 17. Regulamin postępowania w sytuacjach kryzysowych dotyczących przemocy rówieśniczej

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się **trzy grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Czynniki ryzyka	Opis
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej, krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r. ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r. ż. przez cały czas

	dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
przewlekłe choroby, niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

CZYNNIKI RODZINNE, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

Czynniki ryzyka	Opis
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób

	<p>obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia.</p>
<p>autorytarny styl rodzicielstwa, doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie, kondycja psychiczna rodziców</p>	<p>Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.</p>
<p>uzależnienia, inne zaburzenia psychiczne rodzica, konflikty, kryzysy</p>	<p>Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczania przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.</p>
<p>samotne rodzicielstwo, obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie</p>	<p>Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.</p>
<p>rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna</p>	<p>Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania,</p>

	by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.
--	---

CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku.
przemoc i patologia	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność szkoły, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją w ustawie **z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606)**. Zgodnie z nią:

„Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa w przypadku dzieci obejmuje:

- ✓ przemoc fizyczną,
- ✓ przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),
- ✓ przemoc seksualną,
- ✓ zaniedbanie (w tym przemoc ekonomiczną),
- ✓ cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

Co powinno wzbudzić uwagę nauczyciela, wychowawcy, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowanie przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
- emocjonalne,
- poznawcze,
- behawioralne,
- fizjologiczne.

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,

- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

Symptomy w sferze poznawczej:

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

Symptomy w sferze behawioralnej:

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

Jesteś **zobowiązany/a** do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja **reakcja, komunikat bądź działanie** wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Zachowania POZYTYWNE:

1. W komunikacji z **małoletnim** zachowuj cierpliwości i szacunek
2. Słuchaj uważnie **małoletniego** i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do **WIEKU I SYTUACJI**
3. **W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka**
4. Zapewnij **małoletnich**, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z Procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy
5. Doceniaj i szanuj wkład **małoletnich** w podejmowanie działań i traktu je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd)
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania
7. Szanuj **prawo małoletniego do prywatności**, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij dlaczego (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępujesz od zasady poufności)
8. Podejmując decyzje dotyczące **małoletniego** poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z **małoletnim** – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania NEGATYWNE:

1. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć lub obrażać małoletniego.
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale zachowaj godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego).
6. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy). W nagłych przypadkach dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń prywatnych w celu kontaktu z rodzicami lub uczniami.
8. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.

9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym Dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) **zachowuj poufność** wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci przyjmować **pieniędzy ani prezentów** od małoletnich, ani ich rodziców.
12. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
13. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia WIEK DZIECKA, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności od wieku, sytuacji, innych czynników (np. niepełnosprawności dziecka) wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagać dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymywać dziecko od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

14. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
15. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie

obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

16. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
17. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
18. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
19. Jeżeli będziesz **świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji** ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE/PROECDURACH WEWNĘTRZNYCH.

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc!

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. **Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA).
 - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
9. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.

10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

Załącznik nr 5. Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 3. wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki? 	

Dane dotyczące interwencji i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

.....

pieczęć szkoły

.....

Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis

Załącznik nr 7. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Zasady ochrony wizerunku dzieci

Szkoła **zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
2. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
3. rezygnacji z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły.

Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji zgodnie z POLITYKĄ, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku SZKOŁY

W sytuacjach, w których SZKOŁA rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza że:

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
2. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
3. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Szkoły,
4. poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Szkoła są urządzenia rejestrujące należące do Szkoły.

Załącznik nr 8. Ankieta monitorująca

Ankieta monitorująca

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli TAK – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		
--	--	--

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

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

.....
*(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej
sprawozdanie)*

Załącznik nr 10. Zarządzenie o powołaniu Zespołu Interwencyjnego

ZARZĄDZENIE NR/.....
DYREKTORA KATOLICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. KS. M.K. SARBIEWSKIEGO SI W MŁAWIE
z dnia
w sprawie powołania Zespołu interwencyjnego

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz § ust. Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję się **Zespół interwencyjny** dotyczący dziecka (*imię i nazwisko dziecka*), zwany dalej „Zespołem” w składzie:

- 1) (imię i nazwisko, stanowisko),
- 2) (imię i nazwisko, stanowisko),
- 3) (imię i nazwisko, stanowisko),
- 4) (imię i nazwisko, stanowisko).

§ 2

Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach Standardów Ochrony Małoletnich/Polityki Ochrony Małoletnich obowiązujących w jednostce.

§ 3

Zespół interwencyjny sporządza **PLAN POMOCY DZIECKU** spełniający wymogi określone w § ust. Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 11. Oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy informacji o krzywdzeniu dziecka

.....
(*miejsowość, data*)

.....

(*imię i nazwisko*)

.....

(*stanowisko*)

Pani/Pan*

.....

Dyrektor

.....

(*nazwa szkoły*)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji o krzywdzeniu dziecka lub informacji z tym związanych, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, podjętych w ramach standardów ochrony małoletnich, procedur, polityk przyjętych i obowiązujących w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie.

.....
(*podpis*)

Załącznik nr 12. Protokół spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęćka szkoły)

PROTOKÓŁ

ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia

1. Data sporządzenia protokołu godzina.....

2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....
.....

3. Imię i nazwisko ucznia klasa

4. Imię i nazwisko (stanowisko) nauczyciela uczestniczącego w spotkaniu

.....
.....

5. Przedmiot sprawy:

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

6. Zwięzły opis treści sprawy:

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

7. Podjęte ustalenia:

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

8. Przyjmuję do wiadomości podjęte ustalenia i zobowiązuję się z nich wywiązać

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

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis rodzica)

Załącznik nr 13. Plan Pomocy Dziecku

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:

Wychowawca:

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem		
Cele		
Sposoby wsparcia		
Formy pomocy/prowadzący (jeśli takie zostaną ustalone)		
Działania wspierające rodziców ucznia		
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)		
Podpisy	Osób przygotowujących plan	Dyrektora

Załącznik nr 14. Plan Naprawczy

PLAN NAPRAWCZY

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:

Wychowawca:

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem		
Cele		
Sposoby wsparcia		
Formy pomocy/prowadzący (jeśli takie zostaną ustalone)		
Działania wspierające rodziców ucznia		
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)		
Podpisy	Osób przygotowujących plan	Dyrektora

**Załącznik nr 15. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia zmian w Standardach
Ochrony Małoletnich/Polityce Ochrony Małoletnich**

ZARZĄDZENIE NR/.....

DYREKTORA KATOLICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. KS. M.K. SARBIEWSKIEGO SI W MŁAWIE

z dnia

w sprawie wprowadzenia zmian w Standardach Ochrony Małoletnich

w KATOLICKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM

IM. KS. M.K. SARBIEWSKIEGO SI W MŁAWIE

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam zmiany w STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH określonych w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie z dnia polegające na:

- 1)
- 2)

2. Ujednolicony tekst STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH, uwzględniający powyższe zmiany stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem

.....
(dyrektor szkoły)

Załącznik do zarządzenia:

Załącznik – Standardy Ochrony Małoletnich w SZKOLE

ZARZĄDZENIE NR/.....
DYREKTORA KATOLICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. KS. M.K. SARBIEWSKIEGO SI W MŁAWIE
z dnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Polityce Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) i art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe tekst jedn.: (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Uchylam załącznik nr 1 do regulaminu Polityki Ochrony Małoletnich z dnia

§ 2

Dodaję § o treści:

.....

§ 3

Ujednolicony tekst Polityki Ochrony Małoletnich stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

.....
(dyrektor jednostki)

Załączniki do zarządzenia:

Załącznik - Polityka Ochrony Małoletnich w SZKOLE

Załącznik 16. Procedura „Niebieskie Karty” w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. ks. M.K. Sarbiewskiego SI w Mławie

**Procedura „Niebieskie Karty”
w KATOLICKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. KS. M.K. SARBIEWSKIEGO SI W MŁAWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa:
 - 1) zasady postępowania pracowników w szkoły w przypadku podejrzenia doznawania przez ucznia szkoły przemocy domowej;
 - 2) obowiązków pracowników szkoły w przypadku podejrzenia doznawania przez ucznia szkoły przemocy domowej.
2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) przemocy domowej – należy przez to rozumieć zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie: jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 2) osobie stosującej przemoc domową - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemoc domowej;
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć KATOLICKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. KS. M.K. SARBIEWSKIEGO SI W MŁAWIE;
 - 4) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do KATOLICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KS. M.K. SARBIEWSKIEGO SI W MŁAWIE;
 - 5) rodzicach – należy także rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) Procedurze „Niebieskie Karty” – należy przez to rozumieć procedurę, o której mowa w art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - 7) uczeń doznający przemocy domowej – należy rozumieć także rozumieć małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej wobec:
 - a) małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - b) występnym i zstępnych oraz ich małżonków,
 - c) rodzeństwo oraz ich występnym, zstępnych i ich małżonków,
 - d) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich występnym, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - e) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej występnym, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - f) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej występnym, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - g) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
 - h) małoletniego.

§ 2

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest:

- 1) rzetelne i skuteczne podejmowanie działań w przypadku podejrzenia, że wobec ucznia szkoły stosowana jest przemoc domowa;

- 2) przeciwdziałanie przemocy domowej;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.

§ 3

Osoby odpowiedzialne za wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty”

Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna:

- 1) nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy, której uczęszcza uczeń lub
- 2) nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub
- 3) pedagog lub
- 4) psycholog

§ 4

Zasady postępowania

1. Wskazany w **§ 3** pracownik szkoły zobowiązany jest do wszczęcia Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku:

- 1) powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub
- 2) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez osobę doznającą przemocy domowej lub
- 3) w wyniku zgłoszenia przez osobę będącą świadkiem tej przemocy.

2. Wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty” następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i nie wymaga zgody osoby, której dotyczy przemoc.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pracownik szkoły, który powziął podejrzenie lub uzyskał zgłoszenie o przemocy domowej przekazuje tę informację niezwłocznie Dyrektorowi szkoły.

4. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w którego skład wchodzi również pracownicy szkoły wskazani w **§ 3**.

5. Zespół, o którym mowa w ust. 4, dokonuje analizy zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzję o wszczęciu Procedury „Niebieskie Karty” i wyznacza osobę z zespołu, która dokona wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej, wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”, odpowiada za dalsze działania w ramach procedury, informując powołany zespół i dyrektora o kolejnych krokach. Zespół wyznacza osobę odpowiedzialną za wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty” biorąc pod uwagę potrzeby dziecka, możliwości tej osoby.

6. Praca zespołu, o którym mowa w ust. 4, jest protokołowana.

7. Zespół ustala dalsze działania w stosunku do ucznia, w tym potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. Wstępna diagnoza sytuacji, o której mowa w ust. 5, polega na:

- 1) rozmowie z osobą doznającą przemocy domowej;
- 2) rozmowie w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową.

9. Osoba wyznaczona do wszczęcia Procedury „Niebieskie Karty”:

- 1) informuje dyrektora i pozostałych członków zespołu, o którym mowa w ust. 4, o podejmowanych działaniach oraz ustaleniach. W przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji, konsultacji kontaktuje się bezpośrednio z dyrektorem, w innym przypadku przygotowuje notatki służbowe, które przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego/e-maila wymienionym osobom;
- 2) dokumentuje swoją pracę poprzez tworzenie notatek służbowych;
- 3) postępuje zgodnie z odrębnymi przepisami realizując poszczególne działania;
- 4) rodziców na spotkanie, na którym informuje o decyzji o uruchomieniu Procedury „Niebieskiej Karty”, na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania;
- 5) jeśli osobą stosującą przemoc domową jest rodzic, a ujawnienie podejmowanych działań według oceny osoby określonej w ust. 9 grozi eskalacją przemocy, a tym samym również zagrożeniem zdrowia lub życia ucznia, nie ma obowiązku informowania osoby podejrzanej o stosowanie przemocy o stosowanych procedurach;
- 6) na spotkaniu z osobą stosującą przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań;
- 7) na spotkaniu z uczniem doznającym przemocy domowej wskazuje, że dziecko nie jest niczemu winne, że przemoc, której doświadcza jest przestępstwem, że praca nad zmianą sytuacji to odpowiedzialność dorosłych, porozmawiać, jak się czuje w tej sytuacji i czego od nas potrzebuje;
- 8) monitoruje sytuację ucznia.

10. Równoległe do działań związanych z wszczęciem Procedury „Niebieskie Karty” przypadku wystąpienia przesłanek mogących świadczyć o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia ucznia Dyrektor szkoły zawiadamia pracownika socjalnego, sąd rodzinny lub niezwłocznie składa się zawiadomienie do prokuratury rejonowej lub na policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem
2. Za zamieszczanie oraz informowanie o aktualnej treści procedury odpowiada

Załącznik nr 17. Regulamin postępowania w sytuacjach kryzysowych dotyczących przemocy rówieśniczej

REGULAMIN

**POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH DOTYCZĄCYCH
PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ
W KATOLICKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM**

IM. KS. M.K. SARBIEWSKIEGO SI W MŁAWIE

.....
§ 1

Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek:

- a) zareagowania w sytuacji trudnej wychowawczo z udziałem uczniów w celu jej przerwania,
- b) udzielenia pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i w razie potrzeby wezwania pogotowia,
- c) odseparowania sprawcy sytuacji kryzysowej od pokrzywdzonego lub w razie potrzeby od pozostałych uczniów,
- d) niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 2

Okoliczności świadczące o demoralizacji ucznia to w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych i uprawianie nierzędu.

§ 3

Dyrektor:

- a) niezwłocznie zawiadamia Policję, gdy czyn zabroniony wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego;

- b) wzywa Policję, gdy uczeń przejawia objawy demoralizacji lub popełnił inny czyn zabroniony, z wyjątkiem sytuacji, gdy dyrektor podjął działania wymienione w § 4;
- c) w razie potrzeby, gdy uczeń może przy sobie posiadać przedmioty niebezpieczne lub należące do innych osób, dobro ucznia jest zagrożone, a świadczy o tym brak kontaktu rodziców ze szkołą lub zaniedbywanie ucznia przez rodziców.

§ 4

W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, a jednocześnie czyn nie wyczerpuje znamion przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, Dyrektor Szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w § 8, za zgodą:

- a) rodziców albo opiekuna nieletniego oraz,
- b) nieletniego ucznia, jeżeli jest to wystarczające.

§ 5

Dyrektor wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za ustalenie świadków, sprawcy i pokrzywdzonego, przebiegu zdarzenia, zabezpieczenie miejsca zdarzenia przed dostępem osób nieupoważnionych oraz udokumentowania podjętych czynności, w szczególności w formie notatki służbowej.

§ 6

Wychowawca klasy lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba niezwłocznie powiadamiają o zdarzeniu rodziców pokrzywdzonego oraz sprawcy sytuacji trudnej wychowawczo, ustalają sposób udzielenia uczniowi pomocy oraz ewentualną konieczność wcześniejszego odebrania ucznia ze szkoły oraz wzywają rodziców sprawcy do szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy o sytuacji trudnej wychowawczo. Osoba odpowiedzialna sporządza notatkę służbową na okoliczność przeprowadzonych rozmów i dokonanych ustaleń.

§ 7

Po wyjaśnieniu sytuacji trudnej wychowawczo i ustaleniu sprawstwa ucznia, Dyrektor lub inna upoważniona osoba stosują wobec ucznia środki wychowawcze lub karę przewidzianą w statucie szkoły oraz informują o jej zastosowaniu rodziców ucznia poprzez wpis uwagi do dziennika lub kontakt z rodzicem.

§ 8

1. W przypadku wymienionym w §4 Dyrektor stosuje środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo
- 3) ostrzeżenia na piśmie,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Dyrektor lub inna upoważniona osoba informują o zastosowaniu środka oddziaływania wychowawczego ucznia oraz rodziców ucznia poprzez wpis uwagi do dziennika lub kontakt z rodzicem.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

§ 9

W razie potrzeby wychowawca klasy informuje rodziców ucznia będącego sprawcą lub pokrzywdzonym sytuacją trudną wychowawczo o możliwościach skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole lub poza szkołą.

§ 10

Wychowawca klasy monitoruje skuteczność środków oddziaływania wychowawczego lub kary zastosowanej wobec ucznia oraz informuje o spostrzeżeniach Dyrektora i rodziców ucznia.

§ 11

Dyrektor omawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej o sytuacji trudnej wychowawczo, jej skutkach, zastosowanych środkach zmierzających do jej wyjaśnienia i ewentualnie ukarania/oddziaływania wychowawczego wobec ucznia, proponowanych rozwiązaniach zmierzających do poprawy bezpieczeństwa w szkole.

§ 12

Dyrektor:

- a) niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny, gdy czyn zabroniony wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego;

- b) zawiadamia sąd rodzinny o sytuacji trudnej wychowawczo z udziałem ucznia, gdy uczeń przejawia objawy demoralizacji lub popełnił inny czyn zabroniony, z wyjątkiem sytuacji, gdy dyrektor podjął działania wymienione w § 4;
- c) w razie potrzeby zawiadamia sąd rodzinny, gdy zastosowane środki oddziaływania wychowawczego lub kara określona w statucie szkoły nie skutkują odpowiednią poprawą zachowania ucznia, dobro ucznia jest zagrożone, a świadczy o tym brak kontaktu rodziców ze szkołą lub zaniechanie ucznia przez rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

Jakubowska
Agnieszka Jakubowska