

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

VII Liceum Ogólnokształcące

im. Wandy Szuman

w Toruniu

Toruń 2024

SPIS TREŚCI

| | |
|---|---------|
| Wprowadzenie | str. 3 |
| Preambuła | str. 3 |
| Podstawa prawna | str. 3 |
| Rozdział I | |
| Objaśnienie terminów | str. 4 |
| Rozdział II | |
| Standardy ochrony małoletnich | str. 6 |
| Monitoring Stosowania Standardów | str. 9 |
| Rozdział III | |
| Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia i stosowania przemocy wobec małoletnich | str. 11 |
| Rozdział IV | |
| Procedury postępowania w VII LO w Toruniu | str. 13 |
| Rozdział V | |
| Zasady postępowania w VII LO w Toruniu | str. 19 |
| Rozdział VI | |
| Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. | str. 24 |
| Wszczywanie procedury „Niebieskie Karty” | str. 25 |
| Przepisy końcowe | str. 26 |
| Załączniki | |

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników VII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizujący te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

PODSTAWA PRAWNA

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- 2) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- 4) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 7) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 8) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 poz.1249);
- 9) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. 2024 poz. 17);
- 10) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526);
- 12) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Procedura – ustalony sposób przeprowadzenia działania lub procesu, opis sposobu postępowania, który jest systematycznie przestrzegany przy wykonywaniu powtarzających się czynności procesowych, prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów ustalonych w ramach przyjętego systemu zarządzania jakością.

Krzywdzenie – takie działanie lub beczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, które deprawuje równe prawa dzieci do wolności i bezpieczeństwa, równości wobec prawa, równouprawnienia w rodzinie oraz najwyższych standardów ochrony zdrowia. To działanie, które zakłóca optymalny rozwój dziecka.

Przemoc – intencjonalne działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody.

Przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju celowe działania wobec małoletniego z użyciem siły, powodujące zadawanie bólu, uszkodzenie ciała np. nieprzypadkowe urazy, stłuczenia, złamania, poparzenia, popychanie, przytrzymywanie, policzkowanie, bicie, kopanie, szarpanie, wykręcanie rąk

itp. To także metody kar, które przyjmują postać tortur lub innego okrutnego, nieludzkiego poniżającego traktowania dzieci.

Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim, a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej np.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relacje z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu.

Przemoc emocjonalna – rozmyślne, długotrwałe zachowanie wobec małoletniego, które powoduje znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju, w tym zaburzenia osobowości, niskie poczucie własnej wartości, stany nerwicowe i lękowe. Do kategorii tego typu zachowań zaliczamy: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania, które są nieadekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.

Przemoc seksualna – każde działanie seksualne (gwałt, molestowanie, fotografowanie lub nagrywanie czynności seksualnych) popełnione wbrew woli innej osoby, gdy osoba ta nie

wyraża zgody lub gdy zgody nie może wyrazić, ponieważ jest dzieckiem, jest niepełnosprawna intelektualnie, jest poważnie odurzona lub nieprzytomna z powodu alkoholu lub narkotyków.

Cyberprzemoc – stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.

Zaniedbanie – niezaspokojenie podstawowych potrzeb małoletniego, zarówno fizycznych (właściwe odżywianie, ubieranie, sen, ochrona zdrowia) jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, miłość rodzicielska, troska).

Zaniedbanie w szkole – lekceważenie przez pracowników szkoły sytuacji małoletniego, które zgłasza problemy lub ma trudności dydaktyczne, wychowawcze, społeczne w szkole i poza nią.

Inne terminy:

Personel VII LO w Toruniu to każda osoba zatrudniona w niej na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy – zlecenia (praktykant), wolontariusze.

Małoletni – każda osoba poniżej 18 roku życia, która nie zawarła małżeństwa.

Opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka i stanowienia o nim.

Zgoda opiekuna małoletniego – oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów prawnych dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami, sprawę rozstrzyga sąd.

Koordynatorzy działań ochrony małoletnich przed przemocą – pracownicy szkoły wyznaczeni przez dyrektora, odpowiedzialni za koordynowanie działań w VII Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu, mające na celu przestrzeganie standardów ochrony małoletnich przed przemocą.

Dane osobowe – informacje umożliwiające identyfikację osoby dorosłej, dziecka, małoletniego.

ROZDZIAŁ II

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

STANDARD I

Uczniowie, rodzice i pracownicy VII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu znają „Standardy Ochrony Małoletnich”.

1. Dokument jest dostępny i upowszechniany.
2. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły.
3. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.

STANDARD II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

1. Celem działań wszystkich pracowników szkoły jest ochrona małoletnich uczniów przed każdą formą krzywdzenia oraz zapewnienie im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w szkole.
2. Pracownicy szkoły skutecznie reagują w sytuacjach, gdy małoletni są krzywdzeni.
3. Pracownicy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami i rolami, które pełnią w szkole czuwają nad bezpieczeństwem małoletnich uczniów.

STANDARD III

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

1. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.

STANDARD IV

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

1. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa.

2. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD V

Nadrzędną zasadą jest dbałość o dobro każdego ucznia, ponieważ każdy ma swoje indywidualne potrzeby i zasoby. Intencją wszystkich pracowników szkoły jest zapobieganie wykluczeniu uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami. Uczniowie ci są otoczeni szczególną opieką i mogą liczyć na wsparcie oraz zrozumienie ze strony społeczności szkolnej.

1. Eliminowane są bariery utrudniające uczniom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne czy cyfrowe.
2. Poszukiwane są metody pracy oparte na dowodach naukowych, adekwatne do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
3. Każda pomoc świadczona uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia najlepszy jego interes i jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa (w sposób szczególny wynika z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach). Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb ucznia, aby umożliwić realizację zadań, których jest on adresatem. Uwzględnione zostają także informacje dotyczące ucznia udostępnione przez rodziców. Prowadzone są działania eliminujące wszelkie formy ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczania lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. W relacjach pracowników z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy rozpoznawać indywidualne potrzeby ucznia (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
 - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności ucznia;
 - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokajania podstawowych potrzeb ucznia (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
 - c) sposoby regulacji emocji przez ucznia;

- d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób; sposób komunikowania się ucznia (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj); inne czynniki istotne dla ucznia.
5. Niedopuszczalnym zachowaniem personelu jest:
- a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji ucznia, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.; deprecjonujące porównania z innymi;
 - b) celowe prowokowanie u ucznia wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych czy niepożądanych;
 - c) wyręczanie lub bezpośrednio nadzorowanie ucznia ponad niezbędny poziom.

STANDARD VI

Skuteczna ochrona uczniów zapewniona zostaje przez właściwą organizację postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

1. Precyzyjnie określone są sposoby postępowania pracowników w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym.
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.

STANDARD VII

W szkole uczniowie czują się bezpieczni w relacjach społecznych oraz są chronieni przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami z sieci.

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem.
2. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
3. W szkole opracowano i wdrożono procedury chroniące małoletnich przed krzywdzeniem.

4. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

STANDARD VIII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku „z” „lub” krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

STANDARD IX

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

1. Przyjęte zasady i realizowane sposoby ochrony uczniów są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji stosowanych zasad i procedur szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Zasady monitoringu i kontroli standardów ochrony małoletnich określa dyrektor szkoły.

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny.
2. Pedagog i Psycholog Szkolny odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reagują na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach mogą zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.

4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA I STOSOWANIA PRZEMOCY MAŁOLETNIICH

1. Czynniki ryzyka to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że małoletni doświadczy świadomego/ nieświadomego krzywdzenia lub przemocy, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.
2. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach swoich obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia lub przemocy wobec małoletnich.
3. W przypadkach zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły zwracają się do koordynatorów przestrzegania standardów, którzy rozmawiają z rodzicami, nauczycielami na temat: zaobserwowanych czynników ryzyka oraz ich przekazują im informacje o możliwościach pomocy i wsparcia oraz motywują ich do skorzystania z pomocy.
4. Pracownicy szkoły poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dziećmi, rodzicami, innymi pracownikami monitorują sytuację małoletnich, ich rodzin, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
6. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
7. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego.
8. Pracownicy szkoły lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:
 - Art. 197. Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej;
 - Art. 198. Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności;
 - Art. 199. Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia;
 - Art. 200. Seksualne wykorzystanie małoletniego;
 - Art. 200a. Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego;
 - Art. 2006. Propagowanie pedofilii;

Art. 202. Publiczne prezentowanie treści pornograficznych;

Art. 203. Zmuszenie do uprawiania prostytucji;

Art. 204. § 3. Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo.

9. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
10. Uwagę pracownika szkoły lub pozostały personel powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
- a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;
 - c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - d) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - e) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - f) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - g) małoletni boi się powrotu do domu;
 - h) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - i) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - j) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W TORUNIU

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzania, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzania krzywdzenia małoletniego, pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa, o której mowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej.
7. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzaniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.

8. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni - przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu ucznia lub podejrzenia krzywdzenia przez ucznia pełnoletniego.

Pracownik ma obowiązek:

1. Wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia.
2. Poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia ucznia dyrektora oraz pedagoga i psychologa szkolnego placówki.

3. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu ucznia.
4. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia ucznia pracownik:
 - a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
 - b) informuje o zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
 - c) w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec ucznia jednego z przestępstw wskazanych w Kodeksie Karnym dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.).
5. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.

4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
5. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub inny nauczyciel.
7. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
 - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - b) na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
 - c) z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły uczenia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Procedura postępowania wobec ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.

1. Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły (wcześniej dzwoniąc do sekretariatu i zgłaszając problematyczną sytuację) i prowadzi ucznia do pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
3. Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
4. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (a następnie powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych).
5. Wychowawca klasy lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
6. W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia.
8. Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
9. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog.
10. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia sąd.
11. Ze zdarzenia sporządza notatkę nauczyciel lub wychowawca lub pedagog lub pedagog specjalny lub psycholog.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły.

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora szkoły, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem szkoły, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy do której uczęszcza małoletni.

3. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni - przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wobec pozostałego personelu szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ V

ZASADY POSTĘPOWANIA W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W TORUNIU

Zasady ochrony wizerunku dziecka

VII Liceum Ogólnokształcące w Toruniu zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady dostępu dzieci do Internetu

W VII Liceum Ogólnokształcącym dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach informatycznych. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji. W ramach zajęć profilaktycznych przeprowadza się z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Zasady bezpiecznych relacji personelu w VII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu z uczniami

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie.

Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z uczniami

1. Jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
2. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z uczniami

3. W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek. Słuchać uważnie ucznia i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia.
5. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
6. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

9. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
10. Nie wolno zachowywać się w obecności ucznia 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
11. Należy zapewnić ucznia, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji) i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
12. Należy doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
13. Należy unikać faworyzowania uczniów.
14. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
15. Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
16. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
17. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno 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.

18. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli ktoś jest świadkiem takiej sytuacji powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
19. Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego.
20. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy zachowaniu Standardów ochrony dzieci w szkole i dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.
21. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
22. Nigdy nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
23. Należy być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
24. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
25. Należy zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno się reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
26. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
27. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

28. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami należą do obowiązków personelu, zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
29. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy.

30. Co do zasady kontakt z uczniem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online.

31. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

ROZDZIAŁ VI

**PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE
ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA
PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO,
ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY
ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY
„NIEBIESKIEJ KARTY” ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYM
STANEM PRAWNYM.**

**Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego
oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.**

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych powyżej
 - a) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr4);
 - b) Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

Wszczywanie procedury „NIEBIESKIE KARTY”

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta -A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta", wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
11. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno- pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

PRZEPISY KOŃCOWE

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, prze znaczonej dla dzieci.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH zostały ogłoszone i weszły w życie w dniu 18 czerwca 2024 roku.

Notatka służbowa

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły

| | |
|---------------------------|--|
| Imię i Nazwisko Ucznia | |
| Osoba Zawiadamiająca | |
| Data powzięcia informacji | |

Opis zdarzenia oraz podjęte działania pomocowe

.....
Data i podpis osoby zgłaszającej

.....
Data i podpis Dyrektora szkoły

Notatka służbowa
dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony -
agresja oraz przemoc rówieśnicza

| | |
|---------------------------|--|
| Imię i Nazwisko Ucznia | |
| Osoba Zawiadamiająca | |
| Data powzięcia informacji | |

Opis zdarzenia oraz podjęte działania pomocowe

.....
Data i podpis osoby zgłaszającej

.....
Data i podpis Dyrektora szkoły

Spotkanie z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie małoletniego

| |
|-------------------------------------|
| Data spotkania: |
| Opis przebiegu spotkania: |
| Poczynione ustalenia (plan pomocy): |

Data i podpis uczestników spotkania

Spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia stosującego przemoc

| |
|-------------------------------------|
| Data spotkania: |
| Opis przebiegu spotkania: |
| Poczynione ustalenia (plan pomocy): |

Data i podpis uczestników spotkania

....., dn.

Do

.....
.....

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art..... Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r Kodeksu Karnego (t.j. Dz. U. Z 2022r., poz 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego.....

Uzasadnienie

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności jak pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:

- data
- miejsce
- okoliczności przestępstwa
- świadkowie
- materiał dowodowy świadczący o popełnieniu przestępstwa np. nagrania wydruki, dokumenty, zaświadczenia

.....
(Imię i Nazwisko Osoby zgłaszającej)

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

....., dn.

Sąd Rejonowy¹ w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

Wnioskodawca: *imię i nazwisko osoby zgłaszającej*

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania: *imiona i nazwiska rodziców*

adres zamieszkania rodziny

Rodzice małoletniego: *imię i nazwisko dziecka*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

podpis składającego wniosek

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Złożenie wniosku jest wolne od opłat

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich

| | |
|---|--|
| Data przeprowadzenia oceny: | |
| Imię i Nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę | |
| Wnioski z przeprowadzonej oceny | |

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę

Data i podpis Dyrektora Szkoły

Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
rok szkolny

| L.P. | Opis zdarzenia | Podjęte czynności | Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji |
|------|----------------|-------------------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |