

Liceum Ogólnokształcące
Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach

Standardy ochrony małoletnich

2024

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE	3
WSTĘP DO DOKUMENTU.....	4
Preambuła	4
Adresaci standardów ochrony małoletnich.....	4
Słownik pojęć.....	5
ROZDZIAŁ I ZADANIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ORAZ KODEKSY ZACHOWAŃ	7
Zadania osób odpowiedzialnych za realizację standardów ochrony małoletnich	7
Zasady bezpiecznych relacji PERSONEL-UCZEŃ	9
Zasady bezpiecznych relacji UCZEŃ-PERSONEL SZKOŁY oraz UCZEŃ-UCZEŃ.....	12
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły.....	13
ROZDZIAŁ II PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	16
Procedury w sytuacji podejrzenia i stwierdzenia faktu krzywdzenia małoletniego	16
Zadania poszczególnych osób.....	20
Zespół interwencyjny i jego zadania	21
Plan pomocy małoletniemu.....	22
ROZDZIAŁ III ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	24
Zadania szkoły.....	24
Zgody.....	24
Szczegółowe zasady ochrony wizerunku uczniów LO SU USJK.....	24
ROZDZIAŁ IV ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH	27
ROZDZIAŁ V ROZPOWSZECHNIANIE, EWALUACJA I MONITORING STANDARDÓW.....	29
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	30
ZAŁĄCZNIKI	31
WAŻNE KONTAKTY I INSTYTUCJE ŚWIADCZĄCE POMOC	32
OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD.....	34
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI.....	35
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA.....	37
NOTATKA SŁUŻBOWA	38
KARTA INTERWENCJI.....	39
ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA	40
ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIACH	41
WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNIACH	42
SCHEMATY INTERWENCJI	44

PODSTAWY PRAWNE

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

WSTĘP DO DOKUMENTU

Preambuła

"Zaprawdę, powiadam wam: Wszystko, co czyniliście jednemu z tych braci moich najmniejszych, Mnieście uczynili" (Mt 25, 40)

1. Edukacja i wszelkie działania wychowawcze prowadzone w Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek SJK oparte są na wartościach chrześcijańskich, nauce Kościoła katolickiego oraz systemie wychowawczym opracowanym przez Założycielkę i Patronkę Szkoły – św. Urszulę Ledóchowską. To wszystko stanowi dla nas punkt odniesienia i źródło inspiracji.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły i innych dorosłych jest działanie dla dobra małego i w jego najlepszym interesie, ukierunkowane na wszechstronny rozwój młodego człowieka oraz jego przygotowanie do dojrzałego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie. Dlatego też pracownicy Szkoły i inni dorośli traktują każdego ucznia, w tym małego, z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Według słów Patronki Szkoły „tworzą wokół nich atmosferę szczęścia”. Niedopuszczalne jest więc stosowanie przez pracownika lub innego dorosłego jakichkolwiek przejawów przemocy. Pracownicy Szkoły i inni dorośli, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa państwowego i kościelnego, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.
3. Niniejszy dokument określa normy i zasady sprzyjające budowaniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego uczniom. Pozwala on na uświadamianie, monitorowanie i eliminowanie zagrożeń, które zakłócałyby dobrostan duchowy, psychiczny i fizyczny wszystkich osób przebywających na terenie Szkoły. Bezpieczeństwo i ochrona przed wszelkimi formami przemocy są szczególnym przedmiotem troski całego personelu Szkoły. Opisane w dokumencie standardy ochrony małych opierają się na aktualnym ustawodawstwie państwowym i kościelnym.

Adresaci standardów ochrony małych

Polityka ochrony małych dotyczy:

- 1) nauczycieli
- 2) wychowawców
- 3) pracowników niepedagogicznych,
- 4) osób prowadzących zajęcia dodatkowe
- 5) współpracowników,
- 6) partnerów zewnętrznych
- 7) prelegentów
- 8) praktykantów
- 9) wolontariuszy
- 10) uczniów szkoły
- 11) rodziców
- 12) innych dorosłych

Słownik pojęć

- **Szkoła** – Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek SJK im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Pniewach (w skrócie: LO SU SJK)
- **małoletni** - każdy uczeń Szkoły do ukończenia 18 roku życia
- **uczeń** – każda osoba pobierająca naukę w LO SU SJK, a także uczący się z innych szkół, którzy znajdują się na terenie Szkoły i zarazem pod jej opieką w związku z działaniami organizowanymi przez Szkołę (np. konkursy, wymiany uczniów)
- **Dyrektor Szkoły** - dyrektor szkoły, „organ zarządzający jednostką systemu oświaty” w rozumieniu art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- **dyrekcja Szkoły** – przedstawiciel organu prowadzącego, dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik internatu
- **pracownik szkoły** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innej umowy
- **personel** – pracownik szkoły, wolontariusz, praktykant lub inna dorosła osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z małoletnimi
- **rodzic** - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, jak również rodzic zastępczy
zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny
- **krzywdzenie**
 - każde zamierzone bądź niezamierzone działanie lub zaniechanie działania osoby, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste ucznia/małoletniego i/lub zakłócają jego optymalny rozwój
 - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia/małoletniego przez jakąkolwiek osobę
 - zagrożenie dobra ucznia/małoletniego, w tym jego zaniedbywanie
- **przemoc fizyczna** – celowe użycie siły fizycznej, której skutkiem może być szkoda fizyczna dla zdrowia, życia, rozwoju i godności małoletniego; może przybrać formę np.: bicia, kopania, szarpania, potrząsania, duszenia, jak również kar cielesnych ze strony rodziców
- **przemoc psychiczna** – niefizyczne działania wobec małoletniego, które mogą prowadzić do zniszczenia pozytywnego obrazu jego własnej osoby; przejawami tego rodzaju przemocy są: upokarzanie, wyśmiewanie, oczernianie, poniżanie, wyzywanie, ciągłe krytykowanie, dyskryminowanie, izolowanie, stosowanie gróźb, szantażowanie, złorzeczenie
- **przemoc seksualna wobec małoletniego** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, jak również nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób; z przemocą mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy; przejawy przemocy seksualnej to m.in. wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych pieszczot i praktyk seksualnych, wymuszanie seksu z osobami trzecimi oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm)

- **przemoc rówieśnicza** – systematyczne, powtarzające się, celowe i świadome zadawanie bólu lub wyrządzanie krzywdy ofierze; może przybrać formę:
 - fizyczną (bicie, szarpanie, popychanie, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych)
 - słowną (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek)
 - materialną (kradzież, niszczenie przedmiotów)
 - cyberprzemocy (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie sms-ów, e-maili, wiadomości na czatach, umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie)
- **zaniedbywanie małoletniego** - pojedyncze i powtarzające się sytuacje, w których rodzic lub inny członek rodziny nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia małoletniemu; zaniedbywanie polega m.in. na braku zainteresowania potrzebami małoletniego, świadomym ich ignorowaniu, pozbawianiu środków na utrzymanie, jedzenia, ubrania czy schronienia; może również dotyczyć zdrowia, edukacji czy rozwoju emocjonalnego
- **osoba odpowiedzialna za Internet** - wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie
- **osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony małoletnich” przed krzywdzeniem** - wyznaczony przez dyrekcję Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją „Polityki ochrony małoletnich” przed krzywdzeniem w szkole
- **dane osobowe ucznia/małoletniego** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia/małoletniego
- **wychowawca** – nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy klasy
- **wychowawca internatu** - nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy internatu
- **mieszkanka internatu** – uczennica Szkoły, w tym małoletnia, która zamieszkuje w internacie należącym do LO SU USJK

ROZDZIAŁ I

ZADANIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ORAZ KODEKSY ZACHOWAŃ

Zadania osób odpowiedzialnych za realizację standardów ochrony małoletnich

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) rekrutuje personel zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, które opisane są w dalszej części niniejszego rozdziału,
- 2) dba o tworzenie bezpiecznego środowiska w Szkole i przestrzeganie standardów ochrony małoletnich,
- 3) wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie oraz realizację standardów ochrony małoletnich,
- 4) kontroluje przebieg prowadzonych w Szkole działań w tym zakresie.

2. Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony małoletnich”:

- 1) dba o udostępnienie standardów w szkole i na stronie internetowej Szkoły,
- 2) przygotowuje personel Szkoły do stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach,
- 3) odpowiada za prowadzenie ewidencji członków personelu Szkoły, którzy zapoznali się ze standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach,
- 4) dokonuje przeglądu, aktualizacji i ewaluacji standardów w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, personelem Szkoły, uczniami i ich opiekunami,
- 5) we współpracy z pedagogiem/psychologiem koordynuje działania profilaktyczne, szkolenia i warsztaty w zakresie tworzenia bezpiecznego środowiska i ochrony uczniów przed krzywdzeniem,
- 6) przyjmuje zgłoszenia o łamaniu kodeksów zachowań – niewłaściwym zachowaniu osób dorosłych bądź uczniów.

3. Pedagog/psycholog:

- 1) prowadzi interwencję w przypadku wykrycia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia (poza sytuacjami, kiedy dyrektor Szkoły wyznaczy inną osobę do prowadzenia interwencji),
- 2) współpracuje z dyrektorem Szkoły przy dokonywaniu zgłoszeń do organów zewnętrznych (wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, zawiadomienie sądu opiekuńczego, wnioski o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego, powiadomienie Centrum Usług Społecznych),
- 3) współpracuje z zespołem interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie; w razie potrzeby wnosi u dyrektora o udział innego pracownika szkoły (np. wychowawcy) w spotkaniach zespołu,
- 4) analizuje czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia i podejmuje działania profilaktyczne.

4. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie:
 - 1) dba o zabezpieczenie infrastruktury informatycznej w Szkole zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale IV,
 - 2) podejmuje działania profilaktyczne i edukacyjne z uczniami, rodzicami i pracownikami Szkoły w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - 3) uczestniczy w interwencji w przypadku wykrycia kontaktu uczniów ze szkodliwymi treściami w sieci udostępnianej w Szkole; przeprowadza analizę przyczyn zdarzenia i czynników ryzyka, a także podejmuje odpowiednie kroki zabezpieczające.

5. Osoba odpowiedzialna za prewencję w organie prowadzącym Szkołę:
 - 1) współpracuje ze Szkołą przy wdrażaniu i aktualizacji standardów,
 - 2) wspiera Szkołę przy organizacji działań szkoleniowych dotyczących ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

6. Delegatka organu prowadzącego ds. ochrony dzieci i młodzieży:
 - 1) w przypadku otrzymania zgłoszenia o krzywdzie wyrządzonej uczniowi inicjuje interwencję, podejmując działania we współpracy ze Szkołą, w razie potrzeby dokonuje zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa właściwym organom państwowym, przekazuje wiadomość odpowiednim przełożonym kościelnym,
 - 2) w przypadku postępowania kanonicznego może zostać wyznaczona przez odpowiedniego przełożonego do prowadzenia dochodzenia wstępnego,
 - 3) jest informowana przez dyrektora Szkoły o każdym przypadku krzywdzenia ucznia ze strony członka personelu Szkoły.

7. Pracownik Szkoły:
 - 1) posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich,
 - 2) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik Szkoły:
 - A. niebędący wychowawcą:
 - podejmuje rozmowę z wychowawcą małoletniego,
 - monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego oraz pozostaje w kontakcie z wychowawcą,
 - stosuje się do procedur opisanych w rozdziale II,
 - B. będący wychowawcą:
 - podejmuje rozmowę z małoletnim,
 - podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy,
 - monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego oraz pozostaje w kontakcie z zespołem psychologiczno-pedagogicznym,
 - stosuje się do procedur opisanych w rozdziale II,
 - 3) zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń i uczeń – uczeń ustalone w Szkole oraz podpisuje oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z tymi zasadami. **(Załącznik 2)**

Zasady bezpiecznych relacji PERSONEL-UCZEŃ

1. Relacje personelu z uczniami

Każdy osoba z personelu Szkoły jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec niego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Sposób działania personelu powinien cechować się otwartością i przejrzystością.

2. Komunikacja z uczniami

- 1) Komunikacja z uczniami powinna opierać się na szacunku i cechować się cierpliwością.
- 2) Należy słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Zwracając się do powierzonych sobie uczniów należy unikać takich słów i zachowań, które powszechnie są odbierane jako dewaluujące i niestosowne, czyli: używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, poniżania, dokuczania, wykluczania, odrzucania, dyskryminacji, deprecjonujących porównań z innymi lub pogardliwego traktowania. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania opierające się na wykorzystywaniu wobec uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej oraz wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej lub słownej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), erotyzowania czy seksualizacji relacji.
- 4) Należy zwracać uwagę i reagować na zachowania wymienione w punkcie poprzednim, które mogą się pojawiać między rówieśnikami.
- 5) Nie należy krzyczeć / podnosić głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych.
- 6) Nie należy ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 7) Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- 8) Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy go poinformować o tym i starać się wziąć pod uwagę jego oczekiwania.
- 9) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zadbać o to, aby dostęp do tego pomieszczenia był w każdej chwili możliwy (w żadnym wypadku nie wolno zamykać drzwi na klucz).
- 10) Podejmując rozmowy na temat płciowości, należy robić to z jak największą delikatnością. Należy wystrzegać się wszelkich żartów o podtekście seksualnym i komplementowania odnoszącego się do wyglądu i do rozwoju fizycznego.
- 11) Należy zapewnić uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób z personelu Szkoły, mogą o tym powiedzieć wybranej przez siebie osobie z personelu Szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania i zachowania wobec uczniów

- 1) Należy doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, angażować ich do aktywności i traktować równo, bez faworyzowania, mając jednak na względzie różnice w ich możliwościach czy sprawności.

- 2) Należy zapobiegać wykluczeniu uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami i rozpoznawać ich indywidualne potrzeby oraz specyfikę ich funkcjonowania.
- 3) Należy zwracać szczególną uwagę na dynamikę grupy i ewentualne konflikty mogące powodować wykluczenie z grupy jednego z członków, agresję wobec niego, itp. Należy pomagać w rozwiązywaniu konfliktów. Osobie, która znajduje się w sytuacji problemowej, należy dać wsparcie i udzielić pomocy.
- 4) Nie wolno utrwać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców oraz uczniów pełnoletnich.
- 5) Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów lub przebywać z uczniami pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych używek.
- 6) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia lub jego rodziców. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 7) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego rodziców ani zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- 8) 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 uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 9) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez osobę z personelu Szkoły lub osobą z personelu przez ucznia, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli inna osoba z personelu jest ich świadkiem, powinna reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
- 10) Osoba z personelu powinna zachowywać powściągliwość w ubiorze.

4. Kontakt fizyczny z uczniami

1) Ogólne zasady

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 jego wiek, 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. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i biorąc pod uwagę reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach dorosłego taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

2) Szczegółowe zasady

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne tylko w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów

pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.), niekontrolowanych wybuchów emocjonalnych powodujących bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia.

3. Nie wolno nigdy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Sytuacje, które mogłyby być zinterpretowane jako niejednoznaczne i nieodpowiednie, należy jak najszybciej wyjaśnić i w razie konieczności sporządzić notatkę służbową lub/oraz poinformować o tym innego pracownika Szkoły.
4. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia (w tym seksualnego czy fizycznego) bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo oraz pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z uczniami nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W sytuacji bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, należy zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w pojedynczo w jednym pokoju, a także równoczesne korzystanie przez personel i uczniów z przestrzeni sanitarnych w miejscu zakwaterowania.

5. Kontakty pozaszkolne

- 1) Co do zasady kontakt z uczniami powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi w celach prywatnych. Obejmuje to także prywatne kontakty z uczniami poprzez takie kanały komunikacji jak: prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych.
- 3) Podstawową formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne są także inne kanały komunikacji uzgodnione między zainteresowanymi stronami.
- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza szkołą, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec osoby z personelu Szkoły) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów oraz ich bliskich.

6. Bezpieczeństwo online

- 1) Pracownik Szkoły powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania 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, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil

pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

- 2) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

7. Internat szkolny

Na terenie internatu szkolnego poza wyżej wymienionymi obowiązują następujące zasady:

- 1) Przed wejściem do pokoju mieszkanek internatu należy wyraźnie zasygnalizować ten zamiar, pukając.
- 2) Należy dokonywać kontroli czystości pokoju mieszkanek internatu wyłącznie w obecności przynajmniej jednej z nich.
- 3) Nie należy przeszukiwać rzeczy osobistych mieszkanek internatu. W uzasadnionym przypadku można poprosić mieszkankę internatu o dobrowolne okazanie zawartości prywatnych rzeczy. Prawo do przeszukiwania rzeczy osobistych posiadają jedynie policja i prokuratura. W przypadku odmowy okazania zawartości prywatnych rzeczy przed wezwaniem uprawnionych służb należy wcześniej skontaktować się z rodzicami i poprosić ich o stawienie się w internacie celem przejrzania rzeczy małoletniej. W przypadku odmowy lub niemożliwości przybycia należy wezwać odpowiednie służby.

Zasady bezpiecznych relacji UCZEŃ-PERSONEL SZKOŁY oraz UCZEŃ-UCZEŃ

1. Ogólne zasady

Naczelną zasadą relacji między uczniami naszej Szkoły oraz zachowania uczniów wobec personelu Szkoły jest poszanowanie wartości życia, zdrowia i godności człowieka, a także otwartości i szacunku dla innych osób. Zasady te wynikają ze statutu Szkoły i obowiązują wszystkich uczniów oraz personel Szkoły. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec nikogo w jakiegokolwiek formie.

2. Szczegółowe zasady relacji między uczniami

- 1) Komunikacja między uczniami powinna opierać się na wzajemnym szacunku, także w zakresie własności, prywatności i przestrzeni.
- 2) Każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania i dobra innych osób.
- 3) Zwracając się do rówieśników (także w cyberprzestrzeni) należy unikać takich zachowań, jak:
 - wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - czynienia obraźliwych uwag, także pod adresem osób bliskich,
 - poniżania,
 - wyśmiewania,
 - dokuczania,
 - wykluczania, odrzucania, dyskryminacji lub pogardliwego traktowania.
- 4) Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania opierające się na wykorzystywaniu we wzajemnych relacjach, a także w cyberprzestrzeni, przewagi fizycznej lub wiekowej oraz wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej lub słownej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- 5) Niedopuszczalne są przejawy agresji fizycznej, takie jak:
 - Bicie,
 - szturchanie,
 - popychanie,
 - jakkolwiek inny sposób naruszania integralności fizycznej innego ucznia.
- 6) W sytuacji bycia świadkiem powyższych zachowań wskazane jest reagowanie poprzez zwrócenie uwagi lub poinformowanie zaufanej osoby z personelu Szkoły.
- 7) W sytuacji naruszenia granic nietykalności osobistej przez innego ucznia należy stanowczo wyrazić swój sprzeciw i/lub zgłosić krzywdę zaufanemu dorosłemu lub zaufanemu rówieśnikowi.
- 8) Należy mieć na względzie to, że inni uczniowie mogą nie mieć na ochotę na dotyk/kontakt fizyczny. Należy o to pytać.
- 9) Należy stanąć w obronie ucznia, któremu dzieje się krzywda lub który doświadcza jakiegokolwiek formy przemocy.
- 10) Nie należy ujawniać informacji wrażliwych o innych uczniach wobec osób do tego nieuprawnionych.
- 11) Nie wolno narażać siebie i innych uczniów na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu fizycznemu oraz psychicznemu.
- 12) Nie wolno podszywać się w Internecie pod inne osoby. Takie zachowanie w cyberprzestrzeni jest kradzieżą tożsamości. To jest przestępstwo.
- 13) Nie wolno proponować rówieśnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów ani innych nielegalnych substancji.

3. Internat szkolny

Na terenie internatu szkolnego poza wyżej wymienionymi obowiązują następujące zasady:

- 1) Przebywanie w pokoju innych mieszkanek internatu powinno odbywać się za ich zgodą.
- 2) Wszelkie korzystanie z przedmiotów należących do innych mieszkanek internatu, otwieranie ich szafek, przeglądanie prywatnych rzeczy może odbywać się jedynie za wyraźną i każdorazową zgodą właścicielki.
- 3) Nie wolno korzystać z toalety / kabiny prysznicowej / pojedynczej łazienki wspólnie z inną mieszkanką internatu.
- 4) W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia mieszkanki internatu należy niezwłocznie wezwać pracownika placówki.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły

1. Jako kandydat/ka do pracy w Szkole rozumiana jest osoba, która będzie w niej pracować:

- 1) na podstawie umowy o pracę,
- 2) na podstawie umowy-zlecenia,
- 3) w ramach wolontariatu,
- 4) w ramach porozumienia,
- 5) wykonując obowiązki związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

2. Kandydat/ka zobowiązana/y jest do udostępnienia swoich danych i informacji, które umożliwią pracodawcy zidentyfikowanie osoby oraz zweryfikowanie zarówno jej/jego kwalifikacji, jak i stopnia bezpieczeństwa wobec małoletnich uczących się w Szkole:
 - 1) imiona i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) PESEL,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki,
 - 7) dane kontaktowe,
 - 8) dokumenty poświadczające
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydatki/ta,
 - fakt niekaralności (o którym szerzej w punkcie 5),
 - 9) stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę,
 - 10) stosunek do małoletnich, do ochrony ich praw i godności.
3. Kandydat/ka może zostać poproszona/y o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
4. Dane kandydatki/ta zostaną sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Dane kandydatki/ta do pracy pedagogicznej na zasadach Karty Nauczyciela zostaną sprawdzone w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
6. Kandydat/ka zobowiązana/y jest do przedstawienia:
 - 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
 - 2) informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa (jeśli posiada obywatelstwo inne niż polskie) uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi,
 - 3) Informacji z rejestru karnego państwa/państw zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - A. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej/niego innego orzeczenia,

w którym stwierdzono, iż dopuścił/a 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.

- B. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia **(Załącznik 3a)**.
- C. W przypadku niemożliwości przedstawienia powyższych oświadczeń kandydat/kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych według formularza zawartego w **Załączniku 3b**.

7. Kandydat/ka zobowiązana/y jest:

- 1) do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole,
- 2) do pisemnego potwierdzenia tego faktu **(Załącznik 2)**.

8. W przypadku, gdy szkoła rozpoczyna współpracę z podmiotem zewnętrznym, którego pracownicy będą dopuszczeni do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich uczniów lub z opieką nad nimi, musi wprowadzić stosowne zobowiązania do umowy dotyczące:

- 1) potwierdzenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot zostały sprawdzone w rejestrach, o których mowa w pkt 4,
- 2) stosowania się do przepisów prawa powszechnego oraz standardów postępowania mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem,
- 3) poświadczenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot przeszły wymagane przepisami prawa szkolenia w zakresie standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ II

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Procedury w sytuacji podejrzenia i stwierdzenia faktu krzywdzenia małoletniego

1. Zasady ogólne

- 1) Interwencja, o której mowa w tym rozdziale, służy ujawnieniu krzywdzenia i zatrzymaniu go, a także zapewnieniu bezpieczeństwa oraz wypracowaniu indywidualnej ścieżki pomocy uczniowi.
- 2) Interwencja może dotyczyć krzywdy wyrządzonej uczniowi na terenie Szkoły lub poza nią w ramach działalności związanej z funkcjonowaniem Szkoły (np. w czasie wycieczek szkolnych) lub poza tą działalnością. Interwencja może dotyczyć przemocy zadawanej przez pracownika Szkoły, rodziców, inne osoby dorosłe bądź rówieśnika/rówieśników (niekoniecznie będących uczniami Szkoły).
- 3) Informacja o krzywdzie może pochodzić od samego krzywdzonego ucznia, jego rodziców lub innych osób posiadających wiedzę o krzywdzie. Przemoc może zostać wykryta również poprzez obserwację symptomów krzywdzenia. Personel Szkoły reaguje na wszelkie zgłoszenia i oznaki mogące wskazywać na to, że uczeń doświadcza jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
- 4) Każdą osobą z personelu Szkoły ma obowiązek przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia ucznia w przypadku, gdy zgłosi się do niego osoba doświadczająca przemocy bądź inna osoba będąca tego świadkiem. Osoba przyjmująca zgłoszenie odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i procedurami przyjętymi w Szkole. Nie rozstrzyga, czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne, lecz zgłasza informację zgodnie z niniejszą procedurą.
- 5) Powzięcie podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy, lub przyjęcie zgłoszenia o krzywdzie (od ucznia, jego rodzica lub innej osoby będącej świadkiem), zobowiązuje osobę przyjmującą informację do sporządzenia notatki służbowej (wzór w **Załączniku 4**) i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
- 6) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o zgłoszeniu bądź podejrzeniu krzywdzenia ucznia.
- 7) Personel Szkoły reaguje również – w sposób dostosowany do każdej sytuacji – na wszelkie zachowania sprzeczne z kodeksami zachowań obowiązującymi w Szkole, które niekoniecznie muszą być już formą krzywdzenia ucznia, lecz stanowią przekroczenie przyjętych zasad.
- 8) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji, osoba mająca informację o możliwym krzywdzeniu ucznia informuje bezpośrednio dyrektora Szkoły, który prowadzi interwencję lub wyznacza do tego inną osobę.
- 9) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest dyrektor Szkoły, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę.
- 10) O doświadczanej przez ucznia krzywdzie oraz o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy

lub najbliższe Centrum Usług Społecznych) zostają poinformowani jego rodzice lub w przypadku podejrzenia przemocy domowej rodzic niekrzywdzący. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem ucznia lub niemożliwe, odstępuje się od tego.

- 11) Dyrektor Szkoły we współpracy z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji w zależności od sytuacji:
 - składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji,
 - wysyła wniosek o wgląd w sytuację rodziny do wydziału rodzinnego i nieletnich sądu rejonowego, kontaktuje się z Centrum Usług Społecznych lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 12) W przypadku, gdy krzywdzenia ucznia dopuściła się osoba duchowna lub konsekrowana, dokonuje się również zgłoszenia odpowiednim władzom kościelnym (np. za pośrednictwem właściwego delegata ds. ochrony dzieci i młodzieży) ze względu na konieczność – zależnie od okoliczności – przeprowadzenia dochodzenia kanonicznego.
- 13) Dalsze postępowanie mające zweryfikować, czy faktycznie doszło do przemocy, należy do właściwej instytucji państwowej.
- 14) Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 5**. Karta znajduje się w rejestrze interwencji prowadzonym przez Szkołę. Dokumentacja jest poufna i przechowywana w sekretariacie Szkoły.
- 15) Każdą osobę, która w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zapoznała się z informacją o krzywdzeniu ucznia, obowiązuje zachowanie poufności, czyli nieudostępnianie informacji osobom oraz podmiotom nieuprawnionym, niezaangażowanym w interwencję i wsparcie ucznia.

2. Krzywdzenie przez pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą

- 1) Gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie ucznia jest pracownik Szkoły lub inna osoba dorosła niebędąca rodzicem ucznia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji lub dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowy:
 - z uczniem (zależnie od okoliczności również w obecności psychologa),
 - innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu,
 - z rodzicami ucznia,
 - z osobą podejrzaną o krzywdzenie ucznia – zależnie od okoliczności, jeśli nie będzie to miało negatywnego wpływu na przebieg interwencji.
- 2) Podczas rozmów próbuje się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia. Wszystkie zdobyte informacje zapisuje się w karcie interwencji.
- 3) Podczas rozmowy z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, m.in. w powołanych do tego instytucjach czy organizacjach pozarządowych.
- 4) Jeżeli przypuszcza się, że wobec ucznia popełniono przestępstwo, dyrektor Szkoły zawiadamia o tym fakcie jednostkę policję lub prokuraturę właściwą dla miejsca, gdzie się znajduje Szkoła.
- 5) Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika Szkoły, podejmuje się środki dyscyplinarne zgodne z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie ucznia będące czynem zabronionym

w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym uczniem, ale także z pozostałymi uczniami. W innych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Szkole.

- 6) W przypadku gdy podejrzewa się krzywdzenie ucznia przez osobę z personelu Szkoły spełniające znamiona czynu zabronionego, powiadamia się również *delegatkę organu prowadzącego Szkołę ds. ochrony dzieci i młodzieży*.
- 7) Jeśli oskarżenia o krzywdzenie ucznia okażą się bezpodstawne, pracownik Szkoły zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim wypadku przedsięwzięte zostaną przez dyrektora wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji pracownika, pod adresem którego skierowane zostały bezpodstawne zarzuty. Gdyby podejrzenie popełnienia przestępstwa i odsunięcie od pełnienia obowiązków dotyczyło dyrektora, wówczas przywrócenie mu dobrego imienia należy do organu prowadzącego szkołę.
- 8) Jeżeli pracownik Szkoły dopuścił się wobec ucznia innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji (lub dyrektor) powinna zbadać wszystkie okoliczności zdarzenia. Należy wysłuchać ucznia, osobę podejrzewaną o krzywdzenie oraz ewentualnych innych świadków tej sytuacji. W zależności od ustaleń dyrektor powinien powziąć odpowiednie środki zaradcze, np. upomnienie słowne, karę dyscyplinarną, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.
- 9) Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy wydać zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

3. Krzywdzenie ucznia przez rodzica

- 1) Gdy podejrzewa się krzywdzenie ucznia przez rodzica lub ktoś dokonał zgłoszenia takowego krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę
 - z uczniem (zależnie od okoliczności również w obecności psychologa),
 - z innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji rodzinnej ucznia.Należy spróbować ustalić fakty oraz ich wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia. Wszystkie zdobyte informacje zapisuje się w karcie interwencji.
- 2) Jeśli wyrządzona krzywda jest przestępstwem, dyrektor we współpracy z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia jednostki policji lub prokuratury.
- 3) W przypadku gdy uczeń doznaje ze strony rodziców lub innych domowników krzywdzenia niebędącego przestępstwem:
 - gdy krzywda jest przemocą domową, należy wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” poprzez sporządzenie i przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie ucznia. W przypadku gdy uczeń doznaje przemocy ze strony innego małoletniego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina), można wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” w stosunku do rodzica, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka;
 - gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a małoletni uczeń doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe

(np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia o wgląd w sytuację rodziny.

- 4) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia rodzicowi niekrzywdzącemu. Musi się to odbyć podczas zorganizowanego specjalnie spotkania i nie dopuszcza się, by takie informacje przekazywać poprzez e-mail lub dziennik elektroniczny. Jeśli wszczęto procedurę „Niebieskie Karty”, to podczas spotkania przekazuje się tej osobie formularz „Niebieska Karta – B”.
- 5) Należy zadbać, by reprezentant Szkoły znający najlepiej ucznia (np. wychowawca lub pedagog) został powołany do Zespołu Interdyscyplinarnego i by brał udział w spotkaniach grupy diagnostyczno-pomocowej.
- 6) W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia ucznia niezwłocznie powiadomiona zostaje jednostka policji właściwa dla jego miejsca zamieszkania.

4. Krzywdzenie rówieśnicze

- 1) Jeśli podejrzanym o krzywdzenie ucznia jest inny uczeń Szkoły, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy:
 - z uczniem krzywdzonym i jego rodzicami,
 - z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami,
 - z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

Rozmowy mają na celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia krzywdzonego.

- 2) Jeśli na skutek rozmów dojdzie do potwierdzenia faktu stosowania przemocy rówieśniczej, wspólnie z rodzicami ucznia krzywdzącego zostaje opracowany plan naprawczy, którego celem jest zmiana niepożądanych zachowań.
- 3) Jeśli w trakcie prowadzonych rozmów okaże się, że uczeń podejrzanym o krzywdzenie innego ucznia sam jest krzywdzony (np. przez rodziców, innych dorosłych bądź rówieśników), należy wszcząć procedurę interwencji i wsparcia również wobec niego.
- 4) Gdy rówieśnik krzywdzący nie jest uczniem Szkoły, należy celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia porozmawiać
 - z uczniem doświadczającym przemocy,
 - z innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu,
 - z rodzicami ucznia krzywdzonego.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o sposobach reakcji Szkoły na zdarzenie (np. poinformowanie sądu rodzinnego oraz szkoły, do której uczęszcza krzywdzący rówieśnik).

- 5) Jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że rodzice nie będą wspierać krzywdzonego ucznia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
- 6) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba w wieku do 17 lat, a jej zachowanie stanowi czyn zabroniony, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję (wydział ds. nieletnich) poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.
- 7) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba powyżej 17 lat, a jej zachowanie stanowi czyn zabroniony, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

Zadania poszczególnych osób

1. Zadania personelu Szkoły:

- 1) w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony, sporządzenie notatki służbowej (**Załącznik 4**) i przekazanie tej informacji dyrektorowi Szkoły,
- 2) W razie potrzeby udzielenie krzywdzonemu uczniowi bezpośredniej pomocy poprzez podjęcie działań chroniących go przed dalszym krzywdzeniem,
- 3) w przypadku przemocy rówieśniczej poinformowanie wychowawców uczniów zaangażowanych w zdarzenie,
- 4) niezwłoczne poinformowanie policji, gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia,
- 5) zachowanie w tajemnicy informacji o krzywdzeniu małoletniego zdobytej w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. Szczegółowe zadania pedagoga/psychologa:

- 1) prowadzi interwencję w przypadku wykrycia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia (poza sytuacjami, kiedy dyrektor wyznaczy inną osobę do prowadzenia interwencji) według zasad opisanych w pkt 1-4;
- 2) wzywa rodziców małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa lub osobę wskazaną przez małoletniego (jeżeli krzywdzającymi są rodzice) oraz informuje ich o podejrzeniu;
- 3) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim oraz z nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu;
- 4) opracowuje w porozumieniu z rodzicem plan pomocy małoletniemu (z zaleceniem współpracy przy jego realizacji) uwzględniający działania wewnątrzszkolne i pozaszkolne;
- 5) monitoruje wsparcie udzielane uczniowi i w zależności od potrzeb modyfikuje plan wsparcia;
- 6) w razie potrzeby kieruje ucznia i/lub jego rodziców do odpowiednich instytucji;
- 7) informuje rodziców o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
- 8) koordynuje na terenie Szkoły wsparcie ucznia, który doświadczył krzywdzenia, a także wsparcie jego rodziny;
- 9) w przypadku przemocy rówieśniczej podejmuje interwencję również wobec sprawcy przemocy, współpracując z wychowawcą w celu zastosowania odpowiednich środków wychowawczych poprzez:
 - zebranie informacji i dokładną ocenę zachowania ucznia,
 - jednoznaczne określanie zachowania ucznia jako krzywdy wyrządzonej innej osobie,
 - przedstawienie działań wychowawczych, jakie będą podjęte wobec ucznia oraz nałożonych środków dyscyplinujących zgodnych ze statutem szkoły,
 - wyznaczenie – najlepiej po wspólnej refleksji z uczniem – działań naprawczych, które powinien on podjąć,

- zbadanie czynników mogących mieć wpływ na wystąpienie przemocy (np. doświadczanie przemocy, zaburzenia nastroju, sytuacja rodzinna) oraz wskazanie rodzicom bądź pełnoletniemu uczniowi możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia w Szkole lub poza nią;
- 10) udziela pomocy świadkom krzywdy, między innymi klasie ucznia, jeśli informacja o krzywdzie jest publiczna, poprzez:
- przeprowadzenie cyklu spotkań z uczniami w klasach na temat danej formy przemocy (np. wykorzystywania seksualnego), poinformowanie o działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - wskazanie możliwości uzyskania przez nich bliższej pomocy, jeśli takiej poszukiwali,
 - wskazanie instytucji zewnętrznych oraz numerów telefonów zaufania, gdzie można uzyskać wsparcie.
3. Zadania dyrektora szkoły:
- 1) przyjmuje zgłoszenie o możliwości popełnienia przestępstwa i wspólnie z pedagogiem/psychologiem weryfikuje zgłoszenia;
 - 2) składa zawiadomienie (po poinformowaniu rodziców osobiście lub przez pedagoga/psychologa) o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, Centrum Usług Społecznych lub w przypadku podejrzenia przemocy domowej we współpracy z pedagogiem wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”;
 - 3) oddaje kompetencje dotyczące dalszego ciągu postępowania instytucjom wymienionym w punkcie poprzedzającym i monitoruje działania organów państwowych w danej sprawie.

Zespół interwencyjny i jego zadania

1. Powołanie zespołu:
 - 1) następuje:
 - w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu),
 - gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego;
 - 2) dokonuje się na podstawie decyzji dyrekcji szkoły.
2. Skład:
 - 1) pedagog/psycholog,
 - 2) wychowawca małoletniego,
 - 3) przedstawiciel(e) dyrekcji szkoły,
 - 4) niekrzywdzący rodzic małoletniego,
 - 5) inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o nim

3. Zadania:

- 1) sporządzenie planu pomocy małoletniemu według wymogów określonych w podrozdziale poniżej, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
- 2) udzielenie wsparcia uczniowi krzywdzonemu poprzez:
 - zmniejszanie lęku, budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania ucznia poprzez objęcie go stałą opieką, okazanie troski i wzmacnianie dobrych relacji z dorosłymi,
 - stworzenie przestrzeni do słuchania ucznia,
 - odciążanie z poczucia winy, jeśli ono występuje (może to mieć miejsce np. w przypadkach wykorzystywania seksualnego),
 - pozwolenie na odreagowanie trudnych emocji,
 - udzielanie wsparcia w nauce, jeśli jest to potrzebne,
 - wspieranie ucznia w budowaniu relacji z rówieśnikami,
 - podnoszenie poczucia własnej wartości poprzez szukanie, wzmacnianie i rozwijanie mocnych stron ucznia,
 - koordynowanie wszystkich działań ze specjalistami spoza szkoły, którzy obejmują opieką ucznia;
- 3) wezwanie rodziców małoletniego na spotkanie wyjaśniające (jeśli podejrzenie zgłosili rodzice), podczas którego może zostać im zaproponowane zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji;
- 4) okazanie wsparcia rodzicom krzywdzonego ucznia poprzez:
 - informowanie o sytuacji ucznia i doznanej krzywdzie,
 - przedstawienie planu wsparcia, które uczeń może uzyskać w Szkole,
 - wskazanie miejsca uzyskania profesjonalnej pomocy dla ucznia poza Szkołą,
 - zaproponowanie samym rodzicom wsparcia ze strony psychologa szkolnego bądź wskazanie miejsca profesjonalnej pomocy poza Szkołą;
- 5) sporządzenie protokołu ze spotkania;
- 6) pisemne poinformowanie rodziców o tym, że zgłoszone przez nich krzywdzenie małoletniego nie zostało potwierdzone.

Plan pomocy małoletniemu

1. Plan pomocy małoletniemu:

- 1) Zostaje sporządzony przez:
 - A. pedagoga / psychologa,
 - B. zespół interwencyjny
- 2) Powinien on zawierać wskazania dotyczące:
 - A. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:
 - prokuratury/policji lub sądu rodzinnego,
 - ośrodka pomocy społecznej,
 - przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji,
 - B. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu,
 - C. konieczności odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie,

- D. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 3) Jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 5.** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

Zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie szkoły lub podczas wycieczki / wyjścia bez pisemnej zgody rodzica.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel szkoły może skontaktować się z rodzicem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica małoletniego – bez wiedzy i zgody tego rodzica.

Zgody

1. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 1, 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).
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Szczegółowe zasady ochrony wizerunku uczniów LO SU USJK

1. Zasady ochrony wizerunku w naszej Szkole oparte są o obowiązujące przepisy prawa oraz nasze wartości.
 - 1) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
 - 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
 - 3) Rodzice małoletnich mają prawo zdecydować, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty. **(Załącznik 6.** - zgoda na przetwarzanie danych osobowych ucznia przy przyjęciu do Szkoły).
 - 4) Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i ich rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - 1) wymienioną wcześniej pisemną zgodę rodziców przed przyjęciem do Szkoły;

- 2) poinformowanie, 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) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Szkołę);
- 4) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań, zwłaszcza z małoletnimi poprzez przyjęcie zasad:
 - wszyscy znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nikogo poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać grupę, a nie pojedyncze osoby;
- 5) rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły;
- 6) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

3. Rejestrowanie wizerunków uczniów do użytku LO SU SJK

W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki uczniów do własnego użytku, deklarujemy, że:

- 1) zgoda rodziców na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie;
- 2) jeśli rejestracja wydarzeń zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenia do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru osoby z personelu Szkoły;
- 3) jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców nie jest wymagana.

4. Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy poprzez niniejszy dokument o tym, że:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców;
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice tych małoletnich 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 małoletniego.

5. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media

- 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. 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.
- 2) Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica oraz bez zgody dyrekcji.
- 3) Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy osoba z personelu Szkoły jest przekonana, że jej wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 4) 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 Szkoły małoletnich.

6. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

Jeśli rodzice małoletnich nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

7. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i zapewniający ich ochronę.

- 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 Szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
- 2) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych.
- 3) Szkoła posiada urządzenia służące do rejestrowania wizerunków małoletnich.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i uczniom, także małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W tym celu:
 - 1) sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć;
 - 2) rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa. Szkoła przystąpiła do Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE), programu Ministerstwa Cyfryzacji realizowanego przez Państwowy Instytut Badawczy NASK. Korzystanie z tego programu zapewnia szybki i bezpieczny Internet. Bezpieczna sieć OSE wykrywa i blokuje szkodliwe oprogramowanie oraz znane wirusy komputerowe, a dodatkowo chroni przed atakami sieciowymi i dostępem do treści nielegalnych lub potencjalnie niebezpiecznych.
3. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela informatyki na zajęciach komputerowych,
 - 2) pod nadzorem nauczycieli przedmiotów na prowadzonych przez nich zajęciach,
 - 3) bez nadzoru nauczyciela – poza lekcjami (dostęp swobodny do sieci szkolnej oraz na prywatnych urządzeniach wychowanków),
 - 4) za pomocą sieci wifi Szkoły, po podaniu hasła.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem osób z personelu Szkoły mają one obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
6. Uczniowie nie mają dostępu do komputerów używanych przez nauczycieli w salach lekcyjnych.
7. W Szkole istnieje regulamin korzystania z telefonów komórkowych. Uczniowie nie mogą korzystać z nich w czasie lekcji, chyba że za wyraźną zgodą i/lub na polecenie nauczyciela i pod jego nadzorem w celu wykonania jakiegoś zadania.
8. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Szkole. Zadania tej osoby to:
 - 1) instalacja na komputerach certyfikatów OSE, za pomocą których uzyskujemy dostęp do bezpiecznego Internetu;

- 2) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
- 3) przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. Odbywa się to podczas zajęć z informatyki;
- 4) odpowiada za udostępnianie blokowanych treści na prośbę nauczycieli przedmiotów;
- 5) informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści przekazuje dyrekcji Szkoły, która aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

9. Zadania pedagoga/psychologa

- 1) Pedagog/psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 2) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej „Polityki”.

ROZDZIAŁ V

ROZPOWSZECHNIANIE, EWALUACJA I MONITORING STANDARDÓW

1. W LO SU SJK zostały wprowadzone standardy ochrony uczniów. Dotyczą one uczniów, każdego pracownika pedagogicznego i niepedagogicznego, a także wszystkich podejmujących działalność z uczniami z upoważnienia szkoły. Obowiązujące zasady powinny być znane wszystkim osobom związanym ze Szkołą.
2. Obowiązujące w Szkole standardy ochrony uczniów są powszechnie dostępne, aby personel Szkoły, rodzice i uczniowie wiedzieli, w jaki sposób uczniowie (w tym małoletni) są chronieni przed przemocą oraz do kogo należy się zwracać o pomoc w przypadku doznania jakiegokolwiek krzywdy.
3. Standardy ochrony małoletnich będą udostępniane rodzicom podczas rekrutacji do Szkoły.
4. Standardy będą omawiane i aktualizowane wspólnie z uczniami.
5. Co najmniej raz na dwa lata standardy będą poddawane ocenie w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów dba o to, aby powyższe postanowienia były realizowane.
7. Dyrektor Szkoły
 - 1) wyznacza osobę odpowiedzialną za „Politykę ochrony małoletnich” w szkole;
 - 2) zasięga opinii rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia zmian w standardach ochrony małoletnich i podejmuje decyzję odnośnie do ich zatwierdzenia;
 - 3) wprowadza zarządzeniem dyrektora niezbędne zmiany do „Polityki” i ogłasza personelowi, małoletnim i ich rodzicom nowe brzmienie „Polityki”.
8. Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony małoletnich”:
 - 1) odpowiada za monitorowanie realizacji „Polityki”, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce;
 - 2) przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji „Polityki”, w której pracownicy szkoły mogą proponować zmiany „Polityki” oraz wskazywać naruszenia „Polityki” w szkole. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 7**;
 - 3) dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet;
 - 4) sporządza na podstawie ankiety raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji szkoły;
 - 5) dokonuje raz na dwa lata ewaluacji standardów. Po przeprowadzeniu ankiety skierowanej do personelu Szkoły, rodziców i uczniów ocenia poziom ich dostosowania do aktualnych potrzeb. Weryfikuje również ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) w formie pisemnej przekazuje dyrektorowi wnioski z oceny standardów i projekt ich aktualizacji. Zmiany mogą być zaproponowane również przez personel, uczniów i rodziców.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. „Polityka” wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie „Polityki ochrony małoletnich” następuje w sposób dostępny dla personelu, uczniów, i ich rodziców, w szczególności poprzez udostępnienie jej tekstu w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły, również w wersji skróconej (**Załącznik 8**), przeznaczonej dla małoletnich.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1

Ważne kontakty i instytucje świadczące pomoc

Załącznik 2

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach

Załączniki 3a i 3b

Oświadczenia o niekaralności

Załącznik 4

Notatka służbowa z przyjęcia interwencji

Załącznik 5

Karta interwencji

Załącznik 6

Zgoda na przetwarzanie danych przy przyjęciu ucznia do szkoły

Załącznik 7

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik 8

Wersja skrócona Standardów przeznaczona dla małoletnich

Załącznik 9

Schematy interwencji

WAŻNE KONTAKTY I INSTYTUCJE ŚWIADCZĄCE POMOC

1. Kontakt do osób odpowiedzialnych w LO SU USJK

- 1) OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w LO SU SJK
s. Aneta Miś
- 2) OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA INTERNET
Przemysław Szulc

2. Dane teleadresowe instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo małoletnich oraz mogących udzielić pomocy

1) Telefony alarmowe:

- 997 - policja
- 999 – pogotowie ratunkowe
- 112 – ogólny numer alarmowy

2) Komisariat Policji w Pniewach:

- ul. Konińska 31,
- Tel. 47 77 32340

3) SOR - Szamotuły

- ul. Sukiennicza 13
- 64-500 Szamotuły
- Tel. 61 29 27 150

4) Pomoc społeczna - Pniewy

- Centrum Usług Społecznych w Pniewach
- Zespół Interdyscyplinarny
- ul. Wolności 1
- Tel. 61 29 10 756

5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szamotułach
- ul. Bolesława Chrobrego 8b,
- 64-500 Szamotuły
- Tel. 664 064 138

6) Sąd rejonowy – wydział rodzinny i nieletnich:

- Sąd Rejonowy w Szamotułach
- ul. Aleja 1 Maja 5a
- 64-500 Szamotuły
- Tel. 61 29 21 913

Tomasz Ćwian – starszy kurator zawodowy II Zespołu Kuratorskiej Służby.

7) Punkt Interwencji Kryzysowej - PCPR Szamotuły

- ul. Wojska Polskiego 1
- 64-500 Szamotuły
- Tel. 61 101 81 30

3. Dane teleadresowe instytucji sprawujących nadzór nad Szkołą

1) Organ prowadzący

Dom Zakonny Zgromadzenia Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach
ul. Św. U. Ledóchowskiej 1
Tel. 509 898 295

2) Nadzór pedagogiczny

KURATORIUM OŚWIATY
ul. Tadeusza Kościuszki 93 (III piętro), kancelaria pok. 339
61-716 Poznań
Tel. 61 670 40 81

4. Dane teleadresowe innych instytucji wspierających małych

1) Rzecznik Praw Dziecka

ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa
Tel. 22 583 66 00
e-mail: rpd@brpd.gov.pl

2) Centrum Ochrony Dziecka, Uniwersytet Ignatianum w Krakowie

ul. Kopernika 26
31-501 Kraków
Tel. kontaktowy: 785 032 106 lub telefon do biura COD: 785 042 123
e-mail: cod@ignatianum.edu.pl

3) Fundacja Świętego Józefa Konferencji Episkopatu Polski

BIURO FUNDACJI ŚWIĘTEGO JÓZEFA KEP
Skwer Kardynała Stefana Wyszyńskiego 6;
01-015 Warszawa
Tel. kontaktowy: 504 795 357 (pn.-pt. w godz. 8.30-16.30)
e-mail: kontakt@fsj.org.pl lub dział prewencji/szkoleń: prewencja@fsj.org.pl

4) Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

ul. Mazowiecka 12/25;
00-048 Warszawa
Tel.: 22 616 02 68
e-mail: biuro@fdds.pl

5. Telefony zaufania

- 1) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **116**
- 2) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Rzecznik Praw Dziecka: **800 12 12 12**
- 3) Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa małych – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **800 100 100**

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD

**zawartych w standardach ochrony małoletnich
oraz o znajomości zasad bezpiecznych relacji personel – uczeń
w Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach**

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach oraz z zasadami
bezpiecznych relacji personel-uczeń. Niniejszym deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie*.
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak” to proszę wpisać państwo
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach*.
4. Proszę wpisać państwo/ państwa:
.....
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie*
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi : tak/nie*.
7. Oświadczam, że prawo państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie*.
8. Oświadczam, że w państwie nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz 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.
10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**.

.....

miejsce, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**art. 233 KK [Fałszywe zeznania]

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH
obowiązujących w Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach**

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/łem skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, a także nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

NOTATKA SŁUŻBOWA
Z PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY WOBEC UCZNIA
w Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach

1. Data i godzina zgłoszenia	
2. Dane ucznia, którego dotyczy zgłoszenie	
3. Dane osoby zgłaszającej (jeśli nie był to uczeń)	
4. Forma krzywdzenia, miejsce, okoliczności towarzyszące	
5. Świadkowie	
6. Podjęte działania przed przekazaniem zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji	

.....
data, imię i nazwisko (czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI w Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

.....
(pieczęć Administratora)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka, w tym rozpowszechniania, w zakresie imienia, nazwiska, wizerunku, nazwy lub numeru grupy/klas, wieku, przez Administratora:

CEL PRZETWARZANIA	TAK	NIE	PODPIS
w celach marketingowych			
w celu prowadzenia strony internetowej, portali społecznościowych i serwisu intranetowego (media wewnętrzne) Administratora			
w celu promocji i akcji zwiększających rozpoznawalność Administratora			
w celu tworzenia broszur reklamowo-informacyjnych			
w celu tworzenia kronik, publikacji książkowych			
w celu przygotowania stosownych legitymacji i identyfikatorów			
w celu udziału w występach, konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, a także publikacji o nich informacji			
w celu publikacji informacji o udziale w występach, konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych bez ograniczeń czasowych			
w celu prowadzenia tablic ogłoszeń i gablot informacyjnych			

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli obowiązku informacyjnego umieszczonej na stronie internetowej Administratora lub w siedzibie Administratora, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. Ponadto Administrator poinformował mnie, że:

- niniejsza zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zgoda została wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- dane osobowe przetwarzane na podstawie niniejszej zgody nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(podpis dziecka/przedstawiciela prawnego*)

*w przypadku ucznia, który nie ukończył 16 lat, zgodę wyraża w jego imieniu przedstawiciel prawny

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH
w LO Sióstr Urszulanek SJK**

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNIICH

KODEKS DOBRYCH ZACHOWAŃ



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
SIÓSTR URSZULANEK SJK
W PNIEWACH

NASZYM WSPÓLNYM CELEM JEST TWORZENIE BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA W SZKOLE

1. Jeżeli jesteś świadkiem przemocy, masz obowiązek reagować. Nie bądź obojętny na krzywdę.

2.

Dbaj o swoją higienę fizyczną i psychiczną.

3. Szanuj prawa osobiste, wrażliwość, granice i prywatność innych ludzi.

4.

Wszystkie podejrzenia i oskarżenia traktuj poufnie i bezstronnie. Postępuj zgodnie z procedurami Polityki ochrony bezpieczeństwa małoletnich w naszej szkole.

5.

Bądź otwarty na rozmowę na trudne tematy.

Bierz odpowiedzialność za swoje słowa i czyny. Pamiętaj, że Twoje słowa mogą zranić. Używaj odpowiedniego i kulturalnego języka, dzwoniąc, pisząc, wysyłając wiadomości oraz komunikując się w Internecie.

6.

7. Nie prowokuj innych i nie pozwalaj sobie na rozmowy, żarty, komentarze dyskryminujące oraz związane z seksualnością.

8.

Nie proponuj innym substancji szkodliwych: alkoholu, energetyków, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, substancji odurzających, czy nielegalnych. Reaguj jeżeli ktoś inny proponuje takie substancje.

9.

Pamiętaj, że w relacji z personelem szkolnym jesteś przed wszystkim uczniem. Nie inicjuj zacieśniania więzi na stopie prywatnej, zarówno w bezpośrednim kontakcie, jak i telefonicznie i w Internecie.

10.

Kontroluj swoje emocje. Nie pozwalaj sobie na sytuacje, gdy one wezmą górę nad tobą.

więcej informacji na stronie internetowej www.urszulanki.szkoła.pl

DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO W NASZEJ SZKOLE



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
SIÓSTR URSZULANEK SJK
W PNIEWACH

REAGUJĘ



gdy widzę przemoc,
nie jestem obojętny/a!

dyrekcji, wychowawcy,
psychologowi, pedagogowi
lub innemu dorosłemu,
któremu ufam



ZGŁASZAM



**DBAM O SIEBIE
I KORZYSTAM
ZE WSPARCIA**



proszę o pomoc swoich bliskich.
Korzystam ze wsparcia
psychologa/ pedagoga w szkole

rozmawiam i wspieram
rówieśników. Przestrzegam
wszystkich regulaminów.

**DZIAŁAM
PROFILAKTYCZNIE**

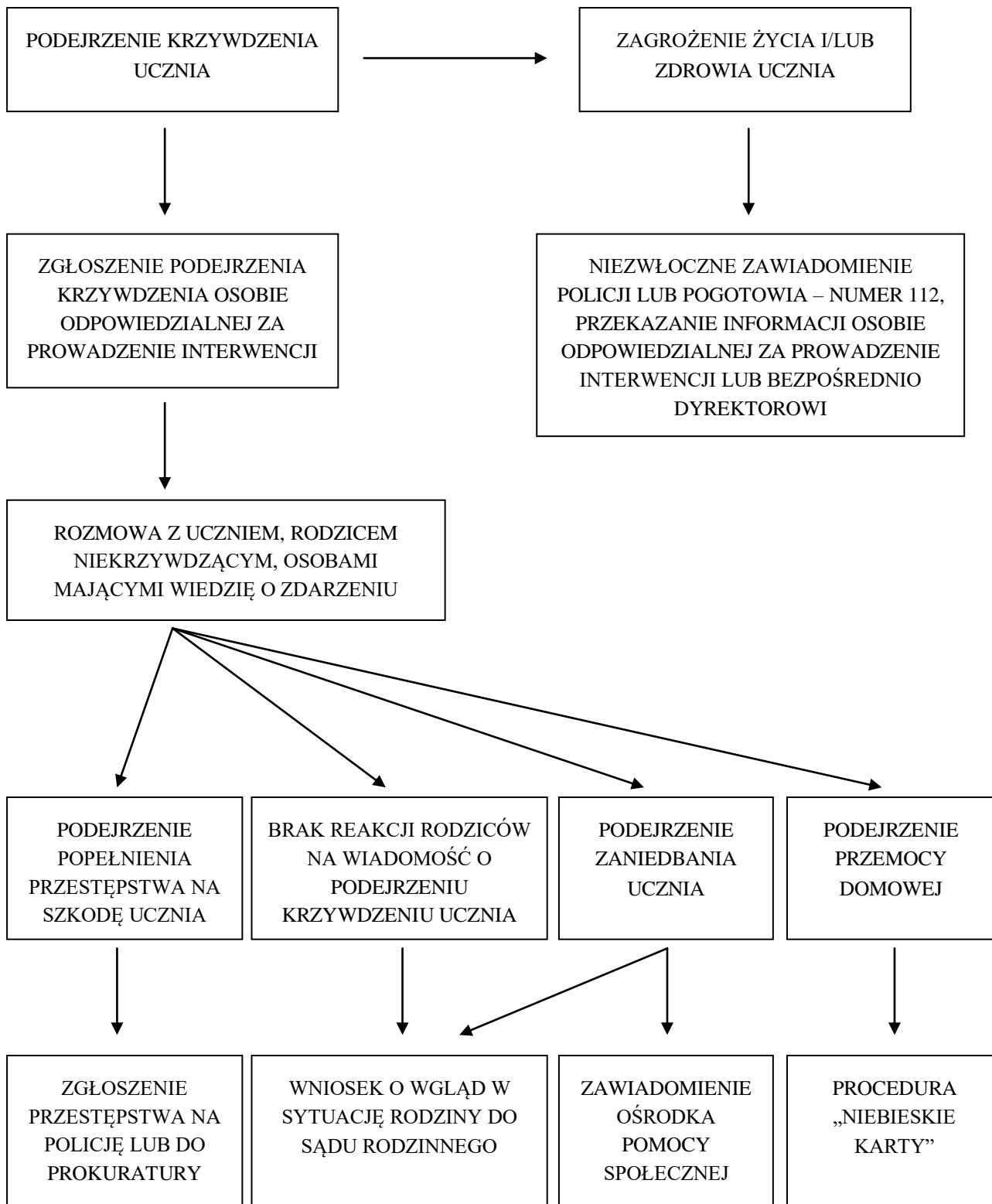


Szczegółowe procedury i wytyczne znajdziesz w treści
Polityki ochrony bezpieczeństwa małoletnich w Liceum
Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek SJK im. Św. Urszuli
Ledóchowskiej, które znajdziesz w szkolnej bibliotece
oraz na stronie internetowej

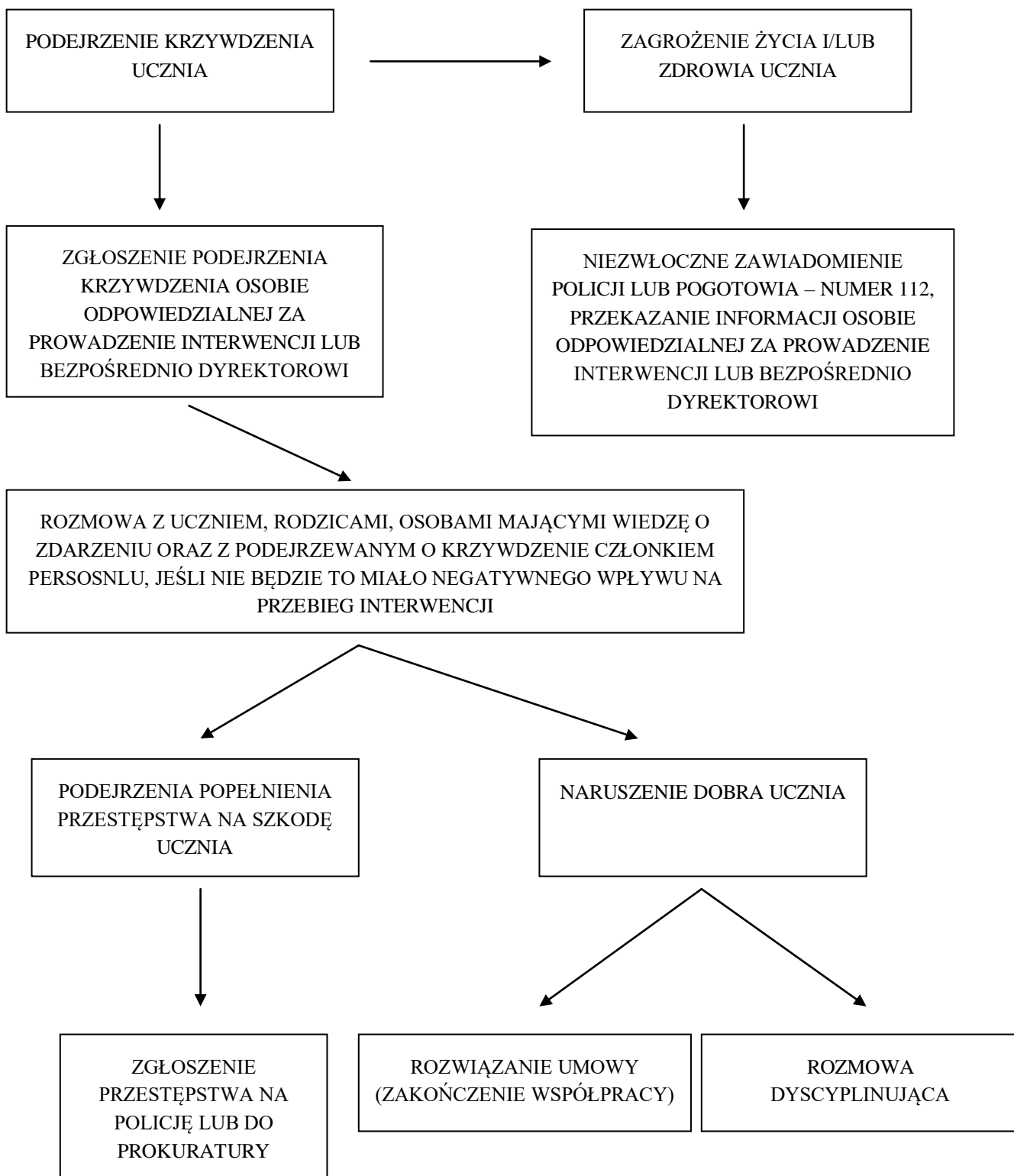


SCHEMATY INTERWENCJI

1. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA ZE STRONY RODZICA



2. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA ZE STRONY CZŁONKA PERSONELU



3. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO

