

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

## w Chrześcijańskim Liceum Ogólnokształcącym

### im. Króla Dawida

#### Podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Chrześcijańskiego Liceum im. Króla Dawida w Poznaniu z dniem 12.08.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. <sup>1</sup>

**Standard 1** – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2** – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując



## SPIS TREŚCI

### **I. Wprowadzenie**

- 1.1 Cel dokumentu
- 1.2 Podstawa prawna
- 1.3 Słownik pojęć
- 1.4 Określenie podstawowych standardów realizowanych w szkole

### **II. Zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Chrześcijańskiego Liceum im. Króla Dawida**

- 2.1 Personel i procedury rekrutacyjne
- 2.2 Zasady postępowania w zakresie komunikacji z uczniami
- 2.3 Działania podejmowane wobec uczniów
- 2.4 Zasady zachowania bezpiecznego kontaktu z uczniami
- 2.5 Zasady kontaktu z uczniami poza godzinami pracy
- 2.6 Zasady ochrony wizerunku dziecka
- 2.7 Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu

### **III. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

- 3.1 Rozpoznanie sytuacji
- 3.2 Zasady zgłoszenia przemocy domowej przez ucznia
- 3.3 Zasady zgłaszania przemocy przez pracownika szkoły
- 3.4 Zasady zgłaszania przemocy domowej przez osoby z zewnątrz
- 3.5 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

### **IV. Procedury zapewniające bezpieczeństwo uczniów**

- 4.1 Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
- 4.2 Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie
- 4.3. Procedura zgłaszania „Niebieskiej Karty”

### **V. Monitorowanie, dokumentowanie i udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich**

- 5.1 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich
- 5.2 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym i małoletnim standardów
- 5.3 Zasady dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
- 5.4 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu pomocy

# I. Wprowadzenie

## 1.1 Cele dokumentu:

- ✓ Stworzenie ścisłych wytycznych i procedur mających na celu zminimalizowanie ryzyka wszelkich zagrożeń dla bezpieczeństwa fizycznego, emocjonalnego i psychicznego małoletnich.
- ✓ Ustanowienie zasad mających na celu eliminację wszelkich form nadużyć czy molestowania małoletnich w środowisku, gdzie przebywają.
- ✓ Stworzenie standardów dotyczących infrastruktury, nadzoru oraz innych elementów, które składają się na bezpieczne otoczenie dla małoletnich.
- ✓ Ustanowienie standardów eliminujących wszelkie formy dyskryminacji i zapewniających równość traktowania wszystkich małoletnich niezależnie od płci, orientacji seksualnej, pochodzenia etnicznego, zdolności czy statusu społecznego.
- ✓ Utworzenie jasnych procedur dotyczących raportowania wszelkich incydentów związanych z niebezpieczeństwem czy podejrzeniem nadużyć oraz szybka i adekwatna reakcja na zgłoszenia.
- ✓ Nawiązanie aktywnej współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi lub innymi osobami odpowiedzialnymi za małoletnich w celu lepszego zrozumienia i spełnienia ich oczekiwań co do ochrony dzieci.
- ✓ Ustanowienie mechanizmów monitorowania i ewaluacji standardów, aby umożliwić ciągłe doskonalenie działań związanych z ochroną małoletnich zgodnie z najnowszymi normami i najlepszymi praktykami.

## 1.2. Podstawa prawna:

- ✓ Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz.1606)
- ✓ **Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U.2023.1304)**
- ✓ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- ✓ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury
- ✓ „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- ✓ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- ✓ Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- ✓ Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
- ✓ Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

## 1.3 Słownik pojęć.

Zmiany w Kodeksie Rodzinnym i Opiekuńczym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) skonkretyzowały warunki efektywnej ochrony małoletnich przed różnorodnymi przejawami przemocy. Modyfikacje te wskazują na konieczność ustanowienia spójnych norm postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub maltretowania małoletnich. "Standardy Ochrony Małoletnich" stanowią integralny element systemowego podejścia do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, pełniąc rolę zabezpieczenia ich praw.

Ilekróć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) małoletnim (uczniu) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika **Chrześcijańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Dawida** bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne zatrudnione osoby;
- 3) pedagoga- mowa o pedagogu szkolnym lub specjalnym- osobie aktualnie wskazanej przez dyrektora;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora **Karolinę Mazurek**
- 5) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 6) opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 7) osobie najbliższej wychowankowi – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 8) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 9) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa;
- 10) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
- 11) zaniechanie – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 12) przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 13) osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 14) świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## **1.4 Określenie podstawowych standardów realizowanych w szkole.**

### **Standard I**

**Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie zasady i procedurę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.**

Dokument ten określa, jak szkoła ma zapobiegać łamaniu praw dzieci, tworzyć przyjazne i bezpieczne środowisko dla najmłodszych oraz jakie kroki podejmować w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

1. Standardy ochrony małoletnich obejmują cały personel (pracowników, współpracowników i wolontariuszy) na wszystkich szczeblach organizacji w Chrześcijańskim Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Dawida.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za ich wdrożenie i nadzór.
3. Polityka ochrony dzieci precyzyjnie i kompleksowo definiuje:
  - ✓ zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - ✓ procedury reakcji szkoły na podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym zasady prowadzenia rejestru interwencji,
  - ✓ zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi oraz między dziećmi,
  - ✓ zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
  - ✓ zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.

### **Standard II**

**Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

Wdrożenie standardu nr 2 ma na celu minimalizację ryzyka krzywdzenia dzieci, wynikającego z potencjalnych sprzyjających okoliczności, takich jak słaba kontrola, łatwa dostępność i możliwości sprawców. Przyjęcie tego standardu świadczy również o tym, że wszyscy pracownicy i osoby działające na rzecz dzieci mają dostęp do szkoleń, które pomagają w zdobyciu niezbędnych kompetencji do zapewnienia dzieciom ochrony oraz skutecznego przeciwdziałania zagrożeniom. Implementacja tego standardu jest także sygnałem, że szkoła zatrudnia merytorycznie przygotowany i sprawdzony personel, a dzieci, jak i ich opiekunowie mają możliwość poszerzenia wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

1. Przy rekrutacji personelu do pracy z dziećmi sprawdzane są wymagane kwalifikacje oraz przygotowanie do pracy.
2. Szkoła uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, Krajowego Rejestru Karnego oraz rejestrów karalności państw trzecich w odniesieniu do określonych przestępstw lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego. Alternatywnie, stosuje się oświadczenia o niekaralności tam, gdzie to jest wskazane prawem.
3. Określono zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi, precyzujące akceptowalne i nieakceptowalne zachowania w kontakcie z dzieckiem.
4. Organizacja szkoleń pracowników w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obejmując m.in. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia, procedury interwencji w

przypadku podejrzeń, prawne aspekty odpowiedzialności pracowników za interwencję oraz procedury związane z "Niebieską Kartą".

### **Standard III**

#### **W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

Implementacja tego standardu oznacza, że w instytucji istnieje jasna procedura opisująca, jak i komu zgłaszać podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Wytyczne te nie tylko regulują działania personelu w przejrzysty sposób, ale także eliminują rozproszenie odpowiedzialności, promują świadomość dobrostanu dziecka i zmniejszają ryzyko związane z sytuacją, w której niezgłoszenie sygnałów alarmowych może prowadzić do dalszej krzywdy dziecka lub nawet przyczynić się do jego śmierci.

Standard obejmuje trzy podstawowe obszary:

1. Szkoła opracowała procedury, które precyzyjnie określają, jak postępować krok po kroku w przypadku, gdy dziecko jest krzywdzone lub jego bezpieczeństwo jest zagrożone przez personel instytucji, członków rodziny, rówieśników lub osoby obce.
2. Szkoła posiada informacje kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i udzielają pomocy w sytuacjach krzywdzenia dzieci (takie jak policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) i zapewnia dostęp do tych informacji wszystkim pracownikom.
3. W szkole dostępne są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### **Standard IV**

#### **Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.**

Polityka ochrony dzieci, przyjęta przez szkołę jest regularnie poddawana weryfikacji – co najmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanej z wystąpieniem zagrożeń bezpieczeństwa dzieci. Realizacja tego standardu oznacza, że Standardy Ochrony Małoletnich podlegają aktualizacji z uwzględnieniem opinii i doświadczeń zarówno dzieci, jak i ich opiekunów. To podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, umożliwiając im monitorowanie znajomości zasad i procedur oraz eliminowanie potencjalnych niejasności czy niespójności w regulacjach instytucji.

## II. Zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Chrześcijańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Dawida

Fundamentem wszystkich działań podejmowanych przez personel jest działanie na rzecz dobra dziecka, z pełnym szacunkiem dla jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie lub zaniechanie działania w sytuacji, w której widzimy, że dobro i godność dziecka są naruszane.

### 2.1 Procedury rekrutacyjne.

#### Przed zatrudnieniem pracownika Dyrektor powinien:

1. Pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
2. Pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego.
3. Pobrać zaświadczenie Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo **inne** niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
5. Pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, 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 innego orzeczenia, w którym stwierdzono że dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. 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.
8. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:



- 1) Statutem Chrześcijańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Dawida,
  - 2) Regulaminem pracy,
  - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
  - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
  - 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
9. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami wymienionymi w punkcie 8 oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.
10. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - procedury „Niebieskiej Karty”.

## **2.2 Zasady postępowania w zakresie komunikacji z uczniami.**

Komunikacja z małoletnimi powinna być oparta na cierpliwości, empatii i szacunku z uwzględnieniem poniższych zasad:

1. Zachowaj profesjonalną granicę: Nauczyciel powinien utrzymywać klarowną granicę pomiędzy swoją rolą a uczniem, unikając nieodpowiednich relacji emocjonalnych czy osobistych.
2. Uważnie słuchaj dzieci/uczniów i udzielaj odpowiedzi stosownie do ich wieku, okoliczności zaistnienia sytuacji komunikacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem wrażliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Unikaj zachowań poniżających, upokarzających, lekceważących lub obrażających.
4. Chronь prywatność ucznia/dziecka. Nie ujawniaj wrażliwych informacji dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym.
5. Szanuj prawo dziecka/ucznia do prywatności. W sytuacjach wymagających odstępstwa od zasady poufności, wyjaśnij dziecku/uczniowi powody takiej decyzji jak najszybciej.
6. Jeśli konieczna jest rozmowa na osobności z dzieckiem, zapewnij bezpieczeństwo. Pozostaw drzwi uchylone lub poproś inną osobę o obecność podczas rozmowy. Wyjątkiem są zajęcia/spotkania, których specyfika wymaga spotkania jeden na jeden i poczucia prywatności lub możliwości pełnego skupienia. Zalicza się do nich:
  - a. spotkanie z psychologiem szkolnym
  - b. spotkanie z pedagogiem szkolnym
  - c. zajęcia 1-1 z nauczycielem przedmiotu dla uczniów SPE, którzy wymagają specyficznych warunków by móc w pełni wykorzystać swój potencjał.
7. Zachowuj się wobec dzieci/uczniów z szacunkiem. Nie używaj wulgarnych słów, gestów, żartów ani nie podejmuj działań związanych z ich wyglądem. Unikaj podwójnych standardów.
8. Zapewnij dzieciom/uczniom, że mają prawo zgłaszać niekomfortowe sytuacje. Wyznacz wskazane osoby, do których mogą się zwrócić, i gwarantuj odpowiednią reakcję i pomoc w przypadku zgłoszenia problemu.
9. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów:

- a. odnoś się do faktów,
- b. nie osądzaj, nie krytykuj, nie generalizuj,
- c. zadbaj o spójność komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

### **2.3. Działania podejmowane wobec uczniów.**

1. Doceniaj i szanuj zaangażowanie uczniów w podejmowane działania, traktując ich równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepewność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania uczniów i nie nawiązuj żadnych intymnych czy seksualnych relacji z nimi. To obejmuje wszelkie seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych, bez względu na formę.
3. Nie utrwalaj wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla celów prywatnych, ani nie pozwalaj osobom trzecim na utrwalenie wizerunków uczniów bez zgody dyrekcji, rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
4. Nie proponuj uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji, a także nie używaj ich w obecności uczniów.
5. Nie manifestuj zachowań sugerujących istnienie zależności, które mogłyby prowadzić do zarzutów o nierówne traktowanie lub wykorzystywanie korzyści majątkowych i innych.
6. Informuj uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i otrzymają odpowiednią pomoc.
7. Nie stosuj żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np.: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie, piętnowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej.

### **2.4. Zasady zachowania bezpiecznego kontaktu fizycznego z uczniami.**

1. Szanuj granice osobiste ucznia.
2. Zachowaj odpowiedni dystans, zgodnie z normami społecznymi i wiekowymi.
3. Unikaj wszelkich form dotyku, które mogą być uznane za nieodpowiednie lub niekomfortowe przez ucznia.
4. Nie stosuj jakiejkolwiek form kary fizycznej.
5. Kontakt z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach, które wymagają działań związanych z opieką i higieną dziecka, unikaj zbędnego kontaktu fizycznego. Zawsze dbaj o to, aby w każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej towarzyszyła ci inna osoba z instytucji.
7. Jeśli zaobserwujesz nieadekwatne zachowanie u innych dorosłych lub uczniów postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W przypadku kontaktu fizycznego w sytuacjach jeden na jeden, zadbaj o obecność dodatkowej osoby lub zapewnienie widoczności przez inne osoby.

## **2.5 Zasady kontaktu z uczniami poza godzinami pracy.**

1. Kontaktuj się z uczniami tylko w godzinach pracy i w celach edukacyjnych lub wychowawczych. Wyjątkiem są grupy zadaniowe, typu wycieczka szkolna, projekty, wolontariat.
2. Nie zapraszaj uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykaj się z nim prywatnie poza godzinami pracy.
3. Unikaj kontaktu z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Komunikuj się poza godzinami pracy tylko przez służbowe kanały (e-mail, telefon służbowy).
5. Sytuacje, w których musisz spotkać się z uczniem poza godzinami pracy, wymagają zgody dyrekcji i rodziców/prawnych opiekunów.
6. Zachowaj poufność informacji dotyczących innych dzieci, rodziców i opiekunów w przypadku relacji towarzyskich lub rodzinnych.

## **2.6 Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu.**

1. Świadomość cyfrowych zagrożeń.

Bądź świadomy ryzyka związanego z rejestrowaniem prywatnej aktywności online, zarówno przez aplikacje i algorytmy, jak i własne działania w sieci.

2. Monitorowanie publicznego profilu.

Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie mogą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność.

3. Unikanie kontaktów z uczniami online.

Ważne jest, aby nie nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez akceptowanie czy wysyłanie zaproszeń na platformach społecznościowych. To podejście pomaga zachować odpowiednie granice w relacjach między nauczycielem a uczniem.

4. Bezpieczeństwo w trakcie lekcji.

W trakcie lekcji należy dbać o bezpieczeństwo cyfrowe poprzez wyłączenie lub wyciszenie osobistych urządzeń elektronicznych. Dodatkowo, funkcjonalność Bluetooth powinna być wyłączona na terenie instytucji edukacyjnej, aby zminimalizować potencjalne zagrożenia.

5. Odpowiedzialność za ustawienia prywatności.

Zadbaj o odpowiednie ustawienia prywatności konta online.

## **Rozdział III. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

Podjęcie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest kluczowe dla ochrony dzieci przed wszelkimi formami przemocy i zaniedbań. Poniżej zostały przedstawione wytyczne, których należy przestrzegać.

### 3.1 Rozpoznanie sytuacji.

1. Pracownicy instytucji są wyposażeni w odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków i skupiają się na identyfikacji potencjalnych zagrożeń oraz objawów krzywdzenia dzieci. Są zobowiązani do reagowania na oznaki przemocy, ale nie dokonują oceny wiarygodności pozyskanych informacji, od tego są właściwe służby. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez: ujawnienie przez dziecko przemocy domowej, informację od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy, analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka, ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
2. Gdy zostaną zauważone **czynniki ryzyka**, pracownicy szkoły (wychowawca, pedagog, psycholog) podejmuje:
  - ✓ działania mające zapewnić bezpieczeństwo ucznia,
  - ✓ rozmowę z rodzicami,
  - ✓ udzielają informacji na temat dostępnych form wsparcia,
  - ✓ motywują rodziców do skorzystania z dostępnych środków pomocy.
3. W przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły powołuje **Szkolny Zespół Interwencyjny**- dalej SZI, który ma za zadanie przeprowadzenie wstępnej diagnozy sytuacji ofiary. Członkowie zespołu skupią się szczególnie na identyfikacji tzw. czynników ryzyka oraz zebraniu danych wskazujących na obecność przemocy lub dowodów ją wykluczających. Zespół dąży do zebrania jak najwięcej informacji na temat samego dziecka, jego doświadczanej krzywdy, a także o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec niego. Wartościowe będą również dane dotyczące relacji, jakie dziecko utrzymuje z osobą rodzica, która nie jest sprawcą przemocy, oraz informacje o osobach wspierających je w otoczeniu. Zespół będzie badać także ewentualne inne czynniki towarzyszące przemocy, takie jak uzależnienie od alkoholu rodziców, co może mieć wpływ na sytuację dziecka. W skład zespołu wchodzi: psycholog, pedagog szkolny, przedstawiciel dyrekcji, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy. Pedagog pełni również funkcje koordynatora SZI.
4. W celu przeprowadzenia wstępnej diagnozy SZI wykorzystuje karty obserwacji i diagnozy oraz kwestionariusz zaniedbania.
5. Gdy podejrzenie przemocy zostanie uwiarygodnione lub stwierdzone, pedagog specjalny uruchamia procedurę "Niebieskiej Karty".
6. W sytuacjach, które nie sugerują wiarygodności zgłoszenia, takich jak pomówienie czy kłamstwo, wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele zobowiązani są do wnikliwej obserwacji małoletniego. W ciągu trzech miesięcy od zgłoszenia, ci sami specjaliści, dokonują ponownej oceny sytuacji ucznia.

### 3.2 Zasady zgłoszenie przemocy domowej przez ucznia.

1. Każdy małoletni uczący się w Chrześcijańskim Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Dawida ma prawo zgłosić ustnie lub pisemnie fakt doświadczania przemocy domowej do pracownika szkoły, do którego ma zaufanie.
2. Zgłoszenia przemocy mogą być dokonywane w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną formą, w dowolnym momencie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba przyjmująca zgłoszenie zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji, korzystając z pomocy osoby władającej językiem obcym lub stosując alternatywne metody komunikacji.
4. Osoba informowana o przemocy domowej podejmuje natychmiastowe działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka, np. poprzez odseparowanie go od osoby krzywdzącej.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, osoba poinformowana o przemocy domowej przekazuje informację do dyrektora szkoły, a ten zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe, tj. policję o zagrożeniu życia dziecka oraz pogotowie ratunkowe.
6. W przypadkach, gdy interwencja nie wymaga natychmiastowych działań, osoba informowana o przemocy postępuje zgodnie z *Procedurami Reagowania w Przypadku Wystąpienia Sytuacji Kryzysowych i Nadzwyczajnych w Chrześcijańskim Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Dawida w Poznaniu*, respektując wszelkie przepisy i zasady dotyczące ochrony dzieci.

### 3.3 Zasady zgłaszania przemocy domowej przez pracownika szkoły.

1. Każdy pracownik, który dostrzeże lub podejrzewa, że uczeń może być ofiarą przemocy, ma obowiązek podjąć działania – w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy.
2. W sytuacji nagłej pracownik natychmiast:
  - przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu pedagogowi lub wychowawcy,
  - sporządza pisemną notatkę zawierającą istotne informacje na temat sytuacji ucznia (dolegliwości, zachowania niepokojące itp.), którą przekazuje pedagogowi stanu zdrowia.
3. Pedagog jako osoba odpowiedzialna za sprawy związane z przemocą wobec nieletnich (koordynatora SZI) wraz z zgłaszającą osobą wypełnia tzw. **kartę zgłoszenia**.

### 3.4. Zasady zgłaszania przemocy domowej przez osoby z zewnątrz.

Osoba będąca świadkiem przemocy domowej wobec dziecka ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia stosowania takiej przemocy lub przemocy w szkole.

1. Zgłoszenie do pedagoga.
2. W trakcie rozmowy z pedagogiem, świadek przedstawia fakty, na podstawie których przypuszcza o stosowaniu przemocy domowej wobec nieletniego.
3. Osoba, zgłaszająca przemoc, musi dostarczyć dokument tożsamości zawierający fotografię oraz podać dane kontaktowe.
4. Zgłaszający przemoc domową zostaje poinformowany o zasadach przetwarzania danych osobowych, a także o zasadach bezpieczeństwa tych danych.
5. **W przypadku anonimowych zgłoszeń, w tym telefonicznych, do sekretariatu szkoły, pracownik sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.**
6. W przypadku anonimowego zgłoszenia, pracownik sekretariatu informuje pedagoga, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.

7. W przypadku anonimowych zgłoszeń przemocy wobec nieletnich, stosowanie przemocy podlega analizie i diagnozie.
8. Pracownik, który otrzymał zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy, wypełnia Kartę zgłoszenia w obecności, jeśli to możliwe, osoby zgłaszającej, a następnie przekazuje ją koordynatorowi – pedagogowi. Karta jest podpisywana przez osobę, do której wpłynęło zgłoszenie, oraz przez osobę zgłaszającą.

### **3.5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora. W jego skład wchodzi: wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz dwóch nauczycieli – uczących dziecko powołanych przez dyrektora szkoły.
2. „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia” - struktura dokumentu.

#### **Podstawa prawna:**

Artykuł 22 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 28.07.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw w związku z § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798)

Metryka:

- imię i nazwisko ucznia,
  - imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
  - tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
  - diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
  - cel wsparcia małoletniego,
  - identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka/małoletniego - ofiary krzywdzenia,
  - zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
  - zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
  - formy i metody wsparcia dziecka,
  - ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.
3. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia:
    - charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa ucznia – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
    - analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z uczniem, wyniki obserwacji ucznia (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
    - określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego–ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.
  4. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- zapewnienie specjalistycznego wsparcia uczniowi/jego rodzinie;
- wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- wspieranie rodziców/opiekunów prawnych ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- pomoc uczniowi w rozwiązywaniu konfliktów;
- złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- wzmacnianie poczucia własnej wartości ucznia;
- kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

#### 5. Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia ucznia - ofiary krzywdzenia, np.:

- zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog, pedagog, pedagog specjalny); pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### 6. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnym -dziecka.

#### 7. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego uczniowi.

#### 8. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia – ofiary krzywdzenia;
- wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez ucznia skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia ucznia w okresie ich monitorowania.

#### 9. Ustalenie form i metod wsparcia ucznia:

##### Formy:

- indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne,
- zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

Metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /pracownika szkoły; zajęcia

socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją ucznia; obserwacja ucznia.

10. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym:

- wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie lekcji, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z uczniem; efekty wsparcia udzielanego przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji.

11. Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

## **Rozdział IV. Procedury zapewniające bezpieczeństwo uczniów**

### **4.1 Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

#### **§ 1**

##### **Definicja**

Zgodnie z wytycznymi Światowej Organizacji Zdrowia, krzywdzenie obejmuje każde celowe lub niezamierzone działanie lub zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, które narusza równość praw i swobód dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój. Istnieją cztery formy krzywdzenia nieletniego:

- ✓ przemoc psychiczna;
- ✓ przemoc fizyczna;
- ✓ zaniedbywanie;
- ✓ wykorzystywanie seksualne nieletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka oznacza zaangażowanie go w aktywność seksualną, której nie jest w pełni w stanie zrozumieć ani świadomie na nią się zgodzić, bądź nie może wyrazić świadomej zgody zgodnie z przepisami prawa. Dodatkowo, takie działania są sprzeczne z normami prawno-obyczajowymi danego społeczeństwa. Wykorzystywanie seksualne występuje, gdy taka aktywność ma miejsce między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, pod warunkiem, że te osoby pozostają w relacji opieki, zależności lub władzy z uwagi na różnice wieku lub stopnia rozwoju.

#### **§ 2**

##### **Podstawa prawna**



Ustawa dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2021.1249)- art. 12 i 12 a.

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.)- art. 304- dalej KK.

### Niepokojące sygnały

Pracownicy powinni zwrócić uwagę na następujące sygnały:

- 1.**Widoczne obrażenia ciała:** Dziecko posiada zauważalne obrażenia, takie jak siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, powtarzające się kontuzje, skaleczenia, puste place na głowie, których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia.
- 2.**Niewiarygodne wyjaśnienia dotyczące obrażeń:** Dziecko udziela nieprzekonujących, niemożliwych do uwierzenia lub niespójnych wyjaśnień dotyczących swoich obrażeń, często zmieniając je.
- 3.**Niechęć do aktywności fizycznych na lekcji:** Dziecko wykazuje niechęć do uczestnictwa w zajęciach związanych z ćwiczeniami fizycznymi.
- 4.**Nietypowe zakrywanie ciała:** Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, nieadekwatnie do sytuacji lub warunków atmosferycznych.
- 5.**Reakcje na obecność dorosłych:** Dziecko reaguje z wstrętem, gdy osoba dorosła zbliża się do niego.
- 6.**Strach przed rodzicem/opiekunem:** Dziecko odczuwa lęk wobec rodzica lub opiekuna.
- 7.**Obawa przed powrotem do domu:** Dziecko boi się powrotu do domu.
- 8.**Zmiana zachowania:** Dziecko staje się bierniejsze, wycofane, uległe, wydaje się przestraszone.
- 9.**Dolegliwości somatyczne:** Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości fizyczne, takie jak bóle brzucha, głowy, mdłości, biegunki itp.
10. **Nietypowe nawyki fizjologiczne:** Dziecko może moczyć się w łóżku bez widocznej przyczyny lub w określonych sytuacjach lub w obecności konkretnych osób.
- 11.**Nagła zmiana zachowania:** Nastąpiła niespodziewana i radykalna zmiana w zachowaniu dziecka.

### §4

#### Procedura postępowania

1. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - a. W przypadku poważnych obrażeń ciała, natychmiast wezwać pogotowie, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga pilnej interwencji pogotowia.
  - b. Powiadomić dyrektora placówki o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach dotyczących krzywdzenia małoletniego.
  - c. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, szczególnie skupiając się na przyczynie podejrzenia krzywdzenia małoletniego i przekazać ją do pedagoga lub psychologa.
  - d. Pedagog wzywa rodziców, opiekunów dziecka i sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej na podstawie przeprowadzonych rozmów (rodzice, wychowawca, nauczyciele, dziecko).
2. W przypadku powiadomienia dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:

- a. Przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub które podejrzewa. Informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
2. Jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia jednego z przestępstw ściganych z urzędu:
    - b. 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.).
    - c. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu ścigania lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia w celu zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa, jeżeli miało ono miejsce na terenie placówki.
    - d. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury- **Załącznik nr 2**

## § 5

### Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z zespołem ppp opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z rodzicami i instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w placówce.

#### **4.2 Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.**

## § 1

### Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
2. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie bez zgody rodziców/opiekunów prawnych, który przed podpisaniem zgody powinni być poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
3. Wszystkie podejrzane sytuacje dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku uczniów należy zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

## § 2

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa **Statut**. Poniższe zasady służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
  - 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
  - 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
  - 3) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
  - 4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
  - 5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża, nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
  - 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
  - 7) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

### § 3

Postępowanie w sytuacji zauważania lub wykrycia informacji o zagrożeniu online.

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub otrzyma informację o zagrożeniu online, cyberprzemocy lub nieodpowiednich treściach, powinien zgłosić ten incydent do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły lub inny wyznaczony pracownik koordynuje działania administracyjne w celu skutecznego zarządzania sytuacją.
3. Jeśli incydent jest poważny dyrektor zawiadamia policję w celu ustalenia, czy konieczne są dalsze kroki prawne.
4. Szkoła zapewnia wsparcie psychologiczne dla ofiary cyberprzemocy lub innych zagrożeń.
5. Dowody związane z incydem, takie jak zrzuty ekranu, wiadomości czy inne dowody, powinny być zabezpieczone w sposób zapewniający integralność i prywatność.
6. Rodzice powinni być niezwłocznie poinformowani o incydencie i podjętych krokach. W przypadku poważnych zagrożeń, współpraca z rodzicami jest kluczowa.
7. Rodzice wspierają działania prewencyjne i edukacyjne podejmowane przez szkołę mające na celu przeciwdziałanie incydem zwanym z zagrożeniami online
8. W miarę możliwości w szkole przeprowadzane są cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
10. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
  - c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
  - d) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się

- ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- e) Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
  - f) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

#### § 4

### **Plan wsparcia małoletniego**

1. W razie ujawnienia incydentu zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego w sieci zespół ppp we współpracy z rodzicami opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w placówce.
3. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, wychowawcę oraz specjalistów, w miarę potrzeb.
4. Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy.
5. Uczeń-ofiara powinno otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).
6. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja ucznia i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
7. Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę za strony szkoły (pedagog, wychowawca, dyrektor)

### **4.3 Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.**

#### **Procedura „Niebieskiej karty”**

##### **Podstawa prawna:**

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

#### § 1

## **Założenia ogólne procedury**

Definicja przemocy w rodzinie obejmuje jednorazowe lub powtarzające się umyślne działania lub zaniechania naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny oraz innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących. Przemoc ta naraża osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, narusza ich godność, nietykalność cielesną, wolność (w tym seksualną), powoduje szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym oraz wywołuje cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Procedura "Niebieskiej Karty" nakłada na szkołę konkretne zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej. Uczeń może być objęty procedurą, jeśli wykazuje ślady przemocy fizycznej lub psychicznej, przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, wykazuje niepokojące zachowania, ma brudny strój, a także w innych przypadkach wskazujących na możliwość przemocy w rodzinie. Poglądowe algorytmy postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka zostały zamieszczone w załączniku nr 4.

"Niebieska Karta" stanowi ważny element w zwalczaniu przemocy w rodzinie, dokumentując sytuację pokrzywdzonego ucznia. Jest również istotnym dowodem w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej dotyczącej znęcania się.

Realizacja procedury "Niebieskiej Karty" w szkole następuje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" z zastosowaniem z wzorów formularzy "Niebieska Karta" z niniejszego rozporządzenia.

### § 2

#### **Działania podejmowane w Chrześcijańskim Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Dawida w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy w rodzinie**

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o założeniu "Niebieskiej Karty" po konsultacjach z zespołem wychowawczym (zespół ppp, wychowawca klasy, nauczyciele uczący w klasie).
2. Przed podjęciem decyzji o założeniu Niebieskiej Karty, zespół psychologiczny – pedagogiczny tworzy mini diagnozę zasobów, potencjałów i rokowań danej rodziny.
3. W szczególnie trudnych przypadkach, dyrektor zgłasza sprawę do sądu rodzinnego, bądź równolegle: zakładana jest Niebieska Karta i zawiadamiany jest sąd rodzinny
4. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" z zastosowaniem wzorów formularzy z niniejszego rozporządzenia.
5. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.
6. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
7. Działania z udziałem ucznia, dotkniętego przemocą, są prowadzone w obecności pedagoga lub psychologa.

8. Po uruchomieniu procedury wyznaczona zostaje osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji tej procedury. Jest to zawsze członek zespołu psychologiczno-pedagogicznego, działający w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Wszystkie działania w ramach realizacji procedury omawiane i zatwierdzane są decyzjami zespołu psychologiczno – pedagogicznego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Ogłoszenia i druki "Niebieskiej Karty" dostępne są do pobrania na stronach internetowych rządu oraz u pedagoga.
10. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
- 11. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.**
12. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog.
13. Po zakończeniu sprawy, pedagog przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
14. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

### § 3

#### **Plan wsparcia małoletniego**

1. Otoczenie dziecka opieką psychologiczno-pedagogiczną, np. poprzez indywidualne lub grupowe zajęcia w szkole.
2. Rozmowa z małoletnim i uświadomienie mu, że to, co go spotkało to nie jego wina, a wszelkie działania przemocowe są przestępstwem.
3. Ustalanie formy kontaktu i współpracy z rodzicami oraz regularne spotkania w celu omawiania sytuacji małoletniego i rodziny.
4. Wsparcie rodziny poprzez kierowanie rodzin do zewnętrznych ośrodków terapeutycznych.
5. Określanie roli OPS, szkoły i policji w procesie wsparcia małoletniego i rodziny.
6. Monitorowanie sytuacji rodziny.

## **Rozdział V. Monitorowanie, dokumentowanie i udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich**

### **5.1 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Chrześcijańskim Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Dawida podlegają aktualizacji co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
  - 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
  - 2) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
  - 3) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”

2. Aktualizacja standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole polega na ocenie, czy standardy te spełniają wymagania określone w przepisach prawnych, zwłaszcza zgodnie z art. 22c u.r.o.
3. Przegląd standardów przeprowadza dyrektor szkoły lub osoba/osoby przez niego upoważniona/e.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w pkt. 3 wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Za aktualizację standardów ochrony małoletnich odpowiada dyrektor szkoły.
6. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane i złożone do dyrektora szkoły.

## **6.2 . Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym i małoletnim standardów.**

### § 1

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w ust. 1 podczas pierwszego spotkania z rodzicami.
3. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
4. Standardy ochrony małoletnich są również wywieszane na korytarzu w specjalnie do tego przeznaczonym miejscu.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród małoletnich na godzinach wychowawczych oraz poprzez plakaty/grafiki na korytarzach.

### § 2

4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## **6.3 Zasady dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi pedagog. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych
4. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej, które stanowią załącznik do rozporządzenia<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta (Dz. U. z 2023 r. poz. Poz.1870).

5. Obiegu dokumentów i zasady ich przechowywania w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna oraz Instrukcja Archiwizacyjna.
6. Co roku dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych.
7. W szkole opracowano karty rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych.

#### **1.4 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu pomocy.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia uczniów. Wypracowanie procedur/sposobów reagowania i postępowania w zaistniałych przypadkach w naszej szkole.
3. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
4. Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje wicedyrektor.
5. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Chrześcijańskim Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Dawida:
  - a. Pedagog specjalny: Julia Kowalczyk  
e-mail: [julia.kowalczyk@dawid.edu.pl](mailto:julia.kowalczyk@dawid.edu.pl)  
tel: 790216488
  - b. Dyrektor szkoły: Karolina Mazurek  
e-mail: [karolina.mazurek@dawid.edu.pl](mailto:karolina.mazurek@dawid.edu.pl)  
tel.: 790 739 350
  - c. Wicedyrektor szkoły: Fabiola Janiszewska  
e-mail: [fabiola.janiszevska@dawid.edu.pl](mailto:fabiola.janiszevska@dawid.edu.pl)  
tel.: 794258777
6. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi.