

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH
W NIŻSZYM SEMINARIUM
– LICEUM HUMANISTYCZNYM W CZĘSTOCHOWIE
Z INTERNATEM**

SPIS TREŚCI

Preambuła.....	2
<u>I.</u> Objaśnienie terminów używanych w dokumencie.....	5
<u>II.</u> Obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację standardów.....	7
<u>III.</u> Zasady rekrutacji personelu	11
<u>IV.</u> Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami	14
<u>V.</u> Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami	15
<u>VI.</u> Uwzględnienie sytuacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami	17
<u>VII.</u> Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia ucznia.....	19
<u>VIII.</u> Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	27
<u>X.</u> Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony uczniów i szkolenia w zakresie tworzenia bezpiecznego środowiska	33
<u>XI.</u> Ocena i aktualizacja standardów	37
<u>XII.</u> Postanowienia końcowe.....	38
<u>Spis załączników</u>	39

PREAMBUŁA

§ 1

1. Niższe Seminarium – Liceum Humanistyczne z internatem w Częstochowie jest publiczną placówką oświatową prowadzoną przez Archidiecezję Częstochowską będącą kościelną osobą prawną Kościoła rzymskokatolickiego w Polsce, działającą na podstawie Konkordatu między Stolicą Apostolską, a Rzeczpospolitą Polską oraz Ustawą o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie w duchu chrześcijańskiej odpowiedzialności i miłości bliźniego. Każdy członek personelu traktuje go z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi placówki oraz swoimi kompetencjami.

2. Przyjmujemy moralną i prawną odpowiedzialność za ochronę wszystkich naszych wychowanków i promowanie ich dobra. Pragniemy zapewnić im bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym będą czuć się szanowani i doceniani w swoich działaniach. Opieka nad młodzieżą obejmuje troskę o ich integralny i pełny rozwój, dobro duchowe, intelektualne, psychiczne i fizyczne. Zgodnie z zasadami etyki i moralności niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu szkoły wobec podopiecznego przemocy, agresji, dyskryminacji i nietolerancji w jakiegokolwiek formie. Chcemy zapobiegać krzywdzie wszędzie tam, gdzie jest to możliwe.

3. Niniejszy dokument określa normy i zasady sprzyjające budowaniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego podopiecznym. Pozwala on na monitorowanie i eliminowanie wszelkich zagrożeń, które zakłócałyby ich dobrostan duchowy, psychiczny i fizyczny. Bezpieczeństwo i ochrona przed wszelkimi formami przemocy, a zwłaszcza naruszania intymności i nietykalności cielesnej, są szczególnymi przedmiotami troski wszystkich pracowników szkoły i internatu. Opisane w dokumencie standardy ochrony małoletnich opierają się na aktualnym ustawodawstwie prawa państwowego.

4. Mamy świadomość, że wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za ochronę i wsparcie dzieci i młodzieży oraz za niezwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że zagraża im bądź dzieje się krzywda. Pragniemy, by osoby szczególnie podatne na zranienie były chronione przed ewentualną

krzywdą. Pragniemy realizować misję budowania kultury, która nie krzywdzi, a wspiera, nie rani, lecz uzdrawia. Pragniemy te cele realizować m.in. przez edukację wszystkich pracowników oraz innych osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą w naszej szkole i internacie, aby umieli dostrzegać niepokojące sygnały i potrafili adekwatnie na nie reagować.

§ 2

1. Niniejszy dokument Standardy ochrony uczniów w Niższym Seminarium – Liceum Humanistycznym z internatem w Częstochowie (zwany dalej standardami lub standardami ochrony małoletnich) stanowi realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w placówce standardów ochrony małoletnich wynikającego z Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560).

2. Podstawy prawne standardów ochrony uczniów:

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

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

1. **Szkoła** – Niższe Seminarium – Liceum Humanistyczne w Częstochowie z internatem
2. **Uczniowie, wychowankowie, podopieczni** – młodzież, wszyscy uczniowie szkoły i wychowankowie internatu. Standardy dotyczą uczniów małoletnich, a także pełnoletnich z uwzględnieniem przepisów prawa ich dotyczących. Zapisy standardów obejmują również dzieci niebędące uczniami szkoły, czy internatu, które znajdują na terenie placówki i zarazem pod jej opieką w związku z działaniami organizowanymi przez szkołę (np. konkursy, wydarzenia sportowe, wymiany uczniów). W dokumencie używanie słowa. jest równoznaczne i należy pod nim rozumieć zarówno dziewczęta, jak i chłopców.
3. **Dzieci** – osoby, które nie ukończyły 18 lat.
4. **Małoletni o specjalnych potrzebach edukacyjnych** – osoby poniżej 18. r. ż, zarówno z niepełnosprawnościami, dysfunkcjami, jak i wybitnie zdolni. Głównie osoby posiadające opinie lub orzeczenie wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. **Opiekunem/opiekunem prawnym** w rozumieniu art. 145-177 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka. Najczęściej jest to rodzic dziecka. Pod pojęciem także rozumieć osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankami.
6. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. **Pracownik, członek personelu placówki** – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę na stanowisku pedagogicznym, jak i niepedagogicznym. Pod tymi określeniami należy rozumieć zarówno kobiety, jak i mężczyzn. Zapisy kierowane do pracowników szkoły odnoszą się również do innych osób wykonujących w szkole działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, a także z opieką nad nimi na innej podstawie niż umowa o pracę, np. na podstawie umowy cywilnoprawnej lub porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich. Uwzględnia się zatem także m.in. wolontariuszy i praktykantów.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z telefonów i Internetu przez młodzież na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** zwana również **koordynatorem** to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
10. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - wyznaczony przez dyrektora pracownik odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie
11. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – członek lub kilku członków personelu wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń

- o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
12. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub członek personelu wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz placówki i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
 13. **Zespół interwencyjny** jest powołany przez dyrektora placówki w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu powinni wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny i inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
 14. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).
 15. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek.
 16. **Organ prowadzący** – osoba prawna sprawująca nadzór nad niepedagogiczną działalnością placówki.
 17. **Przełożony kościelny** – ordynariusz, czyli osoba posiadająca zwyczajną władzę rządzenia nad Kościołem partykularnym (diecezja) lub wspólnotą do niego przyrównaną (instytut życia konsekrowanego). Ilekroć w dokumencie mowa o przełożonym kościelnym, należy przez to rozumieć:
 - w przypadku kapłana diecezjalnego – biskupa lub administratora danej diecezji;
 - w przypadku kapłana należącego do instytutu życia konsekrowanego – wyższego przełożonego tego instytutu;
 - dla osoby konsekrowanej (siostra, brat zakonny) – wyższego przełożonego tego instytutu.
 18. **Diecezja/archidiecezja** – terytorialna jednostka administracyjna Kościoła katolickiego, na czele której stoi ordynariusz miejsca, czyli biskup lub osoba z nim zrównana.
 19. **Kapłan diecezjalny** – każda osoba, która przyjęła sakrament święceń (biskup, prezbiter). Ilekroć mowa o kapłanie, należy przez to rozumieć również diakona.
 20. **Kapłan zakonny** – każda osoba, która przyjęła sakrament święceń i jest związana ślubami w danym instytucie. Ilekroć mowa o kapłanie zakonnym, należy przez to rozumieć również diakona tegoż instytutu.

ROZDZIAŁ II

Obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację standardów

§ 4

Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko / funkcja	Dane kontaktowe
Wdrażanie standardów ochrony uczniów oraz monitorowanie przestrzegania Polityki ochrony dziecka	Dyrektor szkoły: ks. Jerzy Bielecki; Anna Muszczak-Stolarczyk	- spotkania w czasie godzin pracy; - kontakt telefoniczny: 34 324 11 09 - kontakt mailowy: nsd@niedziela.pl
Bezpieczne korzystanie z Internetu	Dyrektor szkoły: ks. Jerzy Bielecki; Nauczyciel informatyki: Michał Sołtyśik	- spotkania w czasie godzin pracy; - kontakt telefoniczny: 34 324 11 09 - kontakt mailowy: nsd@niedziela.pl
Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia ucznia	Dyrektor szkoły: ks. Jerzy Bielecki; Pedagog szkolny: Jolanta Kobojek Psycholog szkolny: Prefekt: ks. Michał Cichoń Każdy członek personelu obdarzony przez ucznia zaufaniem	- spotkania w czasie godzin pracy; - kontakt telefoniczny: 34 324 11 09 - kontakt mailowy: nsd@niedziela.pl
Prowadzenie interwencji w przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia	Pedagog szkolny: Jolanta Kobojek Psycholog szkolny:	- spotkania w czasie godzin pracy; - kontakt telefoniczny: 34 324 11 09

		- kontakt mailowy: nsd@niedziela.pl
Koordynowanie udzielania wsparcia	Pedagog szkolny: Jolanta Kobojek	- spotkania w czasie godzin pracy; - kontakt telefoniczny: 34 324 11 09 - kontakt mailowy: nsd@niedziela.pl

§ 5

1. Każda osoba dorosła dopuszczona do działalności z uczniami w szkole i internacie (czyli pracownik, praktykant, wolontariusz, itp.) jest odpowiedzialna za realizację standardów ochrony małoletnich, udzielenie pomocy wychowankowi i zainicjowanie interwencji w przypadku zgłoszenia, wykrycia bądź podejrzenia krzywdzenia. W zależności od pełnionej funkcji poszczególni pracownicy realizują konkretne zadania mające na celu tworzenie bezpiecznej placówki.

2. Dyrektor szkoły i internatu:

- 1) dba o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole i przestrzeganie standardów ochrony podopiecznych;
- 2) wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie oraz realizację standardów ochrony uczniów;
- 3) kontroluje przebieg działań prowadzonych w placówce;
- 4) przyjmuje zgłoszenie o możliwości popełnienia przestępstwa i wspólnie z pedagogiem weryfikuje zgłoszenia;
- 5) zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
- 6) w przypadku podejrzenia przemocy domowej we współpracy z pedagogiem wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”;
- 7) zawiadamia sąd opiekuńczy, występuje z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka;
- 8) we współpracy z pedagogiem informuje odpowiedni ośrodek pomocy społecznej o sytuacji wychowanka;
- 9) monitoruje działania organów państwowych w danej sprawie.

3. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony uczniów:

- 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) prowadzi ewidencję 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 i psychologiem koordynuje działania profilaktyczne, szkolenia i warsztaty w zakresie tworzenia bezpiecznego środowiska i ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

4. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie:

- 1) dba o zabezpieczenie infrastruktury informatycznej w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale VIII;
- 2) opracowuje regulaminy dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci informatycznych (m.in. regulamin pracowni komputerowej, dostępu do sieci wi-fi), a także dba o zapoznanie z nimi pracowników szkoły, uczniów i rodziców;
- 3) we współpracy z pedagogiem i psychologiem inicjuje działania profilaktyczne i edukacyjne z uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
- 4) 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 przyjmowanie zgłoszeń (najczęściej pedagog, psycholog szkolny) lub inny pracownik placówki, który otrzyma zgłoszenie lub podejrzewa krzywdzenie ucznia:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia wychowanka;
- 2) przyjmuje zgłoszenia o łamaniu kodeksów zachowań – niewłaściwym zachowaniu osób dorosłych bądź rówieśników;
- 3) w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka udziela mu bezpośredniej pomocy, podejmując działania chroniące go przed dalszym krzywdzeniem;
- 4) przekazuje zgłoszenie osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji (jeśli jest to ktoś inny, niż pedagog) lub bezpośrednio dyrektorowi placówki;
- 5) w przypadku przemocy rówieśniczej informuje wychowawcę (wychowawców) uczniów zaangażowanych w zdarzenie;
- 6) gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie wychowanka – niezwłocznie informuje policję.

6. Pedagog szkolny:

- 1) zasadniczo prowadzi interwencję w przypadku wykrycia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka (poza sytuacjami, kiedy dyrektor wyznaczy inną osobę do prowadzenia interwencji):
 - a) inicjuje i koordynuje interwencję mającą na celu wyjaśnienie sytuacji i udzielenie wsparcia dziecku,
 - b) prowadzi rejestr interwencji, odpowiednio zabezpieczając dane wrażliwe,

- c) współpracuje z osobami udzielającymi pomocy wychowankowi,
 - d) współpracuje z dyrektorem przy dokonywaniu zgłoszeń do organów zewnętrznych (wszczęćie procedury „Niebieskie Karty”, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, zawiadomienie sądu opiekuńczego, wnioski o wgląd w sytuację rodzinną, powiadomienie ośrodka pomocy społecznej),
 - e) współpracuje z zespołem interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie; w razie potrzeby wnioskuję u dyrektora o udział pracownika szkoły (np. wychowawcy) w spotkaniach zespołu,
 - f) w przypadku przemocy rówieśniczej podejmuje interwencję również wobec sprawcy przemocy, współpracując z psychologiem i wychowawcą w celu zastosowania odpowiednich środków wychowawczych;
- 2) we współpracy z psychologiem koordynuje na terenie placówki wsparcie ucznia, który doświadczył krzywdzenia, a także jego rodziny:
- a) opracowuje w porozumieniu z rodzicem plan wsparcia ucznia uwzględniający współpracę wewnątrz placówki z wychowawcą i psychologiem,
 - b) monitoruje wsparcie udzielane dziecku i w zależności od potrzeb modyfikuje plan wsparcia,
 - c) w razie potrzeby kieruje wychowanka i/lub jego rodziców do odpowiednich instytucji,
 - d) współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, w których podopieczny może uzyskać pomoc i wsparcie,
 - e) prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Psycholog szkolny:

- 1) wspiera pedagoga szkolnego w prowadzeniu interwencji w przypadku krzywdzenia wychowanka;
- 2) uczestniczy w procesie wsparcia podopiecznego i jego rodziny:
 - a) przeprowadza diagnozę wstępną,
 - b) oferuje wsparcie psychologiczne osobie pokrzywdzonej i jej rodzinie,
 - c) analizuje czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanka i podejmuje działania profilaktyczne,
 - d) współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, gdzie podopieczny uzyskuje wsparcie;
- 3) udziela pomocy świadkom krzywdy, jeśli informacja o krzywdzie jest publiczna.

ROZDZIAŁ III

Zasady rekrutacji personelu

§ 6

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w placówce lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/działań polegających na pracy z małoletnimi należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia, czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i ich jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
 - a) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz szkoły wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie szkoły/klasy).
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, placówka ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*Rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*)¹. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa, niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwa obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi [Załącznik 1]

¹ Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi [Załącznik 2]

9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

- a) oświadczenie o zapoznaniu się z standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr [3 A];
- b) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr [3 B];
- c) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska - Załącznik nr [1];
- d) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr [2].

11. Ww. oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

12. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 12 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracę/wolontariat).

13. Cały personel, ze szczególną uwagą na osoby nowoprzyjęte, jest zobowiązany do odbycia szkolenia dotyczącego przemocy, w tym przemocy seksualnej oraz do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu. Fakt tej potwierdza podpisaniem oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami i zobowiązaniu się ich stosowania – Załącznik nr [3 B].

14. W przypadku osoby jednorazowo dopuszczanej do działalności z uczniami w placówce (np. w ramach prowadzenia warsztatów, prezentacji itp.) – przedstawienie najważniejszych elementów standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole i przyjęcie pisemnego potwierdzenia, że osoba zapoznała się z kodeksem zachowań dla osób dorosłych zawierającym zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły, a uczniami (**Załącznik 4**). Nie jest konieczne w tym wypadku stosowanie zasad zawartych w punktach 3) i 4) niniejszego ustępu.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami

§ 7

1. W placówce zostały wprowadzone jasne zasady zachowania się osób dorosłych wobec wychowanków. Bezpieczeństwo podopiecznego w relacjach z osobami dorosłymi jest dla placówki priorytetem. Poniższe zasady obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji współpracujących z placówką, a także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z wychowankami (małoletnimi i dorosłymi) oraz innymi dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą placówki i/lub na jej terenie. Z zasadami zostali zapoznani wszyscy pracownicy placówki oraz jej podopieczni.

2. W kontaktach z wychowankami:

- 1) zachowujemy podstawowe zasady w relacjach dorosły – dziecko poprzez:
 - a) równe traktowanie wszystkich wychowanków,
 - b) poszanowanie nietykalności cielesnej,
 - c) poszanowanie prawa do prywatności (np. w przebieralniach, łazienkach, toaletach) przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa,
 - d) dostosowanie sposobu wchodzenia w relacje z podopiecznymi do ich wieku;
- 2) stosujemy właściwe sposoby komunikacji z wychowankiem poprzez:
 - a) dostosowanie przekazywanych treści i ich formy do wieku podopiecznych,
 - b) zwracanie się do wychowanków z szacunkiem,
 - c) używanie jedynie tych form dyscyplinujących, które są uwzględnione w statucie szkoły,
 - d) organizowanie spotkań indywidualnych z podopiecznymi tylko wtedy, gdy mają uzasadnienie z perspektywy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej oraz gdy spełnione są odpowiednie warunki bezpieczeństwa,
 - e) odpowiedzialne korzystanie z urządzeń elektronicznych, mediów społecznościowych i komunikatorów;
- 3) ustalamy z rodzicami, jeżeli zachodzi taka potrzeba, sposoby wykonywania czynności higieniczno-pielęgnacyjnych (kto, kiedy i jak powinien się tym zajmować);
- 4) szybko reagujemy na sytuacje niejednoznaczne, które mogłyby zostać zinterpretowane jako nieodpowiednie zachowanie (np. przypadkowy kontakt fizyczny z wychowankiem, który mógłby zostać potraktowany jako naruszenie nietykalności cielesnej) i je wyjaśniamy. W zależności od sytuacji sporządzana jest notatka służbowa lub/oraz poinformowany zostaje o tym fakcie inny pracownik placówki,

3. Przed wejściem do pokoju wychowanka należy wyraźnie zasygnalizować ten zamiar, pukając. Zawsze należy zostawiać otwarte drzwi, nie należy pozostawać bez wyraźnej konieczności w pokoju wychowanka bez obecności drugiego wychowawcy.

4. Niedopuszczalnym jest wchodzenie do toalety, łazienki, w której znajduje się wychowanek. Wyjątek może stanowić jedynie uzasadniona konieczność zagrożenia życia lub zdrowia.
5. Niedopuszczalnym jest przeglądanie osobistych rzeczy wychowanka, jego szafek, plecaków, walizek itp. W uzasadnionym przypadku można poprosić wychowanka o dobrowolne okazanie zawartości prywatnych rzeczy. Nie można jednak wykonywać takich czynności bez jego zgody i obecności. 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 placówce celem przejrzenia rzeczy dziecka. W przypadku odmowy lub niemożliwości przybycia należy wezwać odpowiednie służby.
6. W przypadku konieczności towarzyszenia wychowankowi w drodze do jednostki służby zdrowia, podczas badania lekarskiego, itp., oraz w drodze powrotnej, należy prosić o pomoc innego pracownika placówki.
7. Pracownik placówki, będący kapłanem, z zasady nie powinien słuchać spowiedzi wychowanków. Nie dotyczy to kapłanów zatrudnionych/dopuszczonych do działalności w placówce w charakterze duszpasterza/kapelana. Duszpasterz/kapelan placówki nie może brać udziału w pracach zespołu wychowawczego oraz być członkiem Zespołu Interwencyjnego.
8. Kierownictwo duchowe prowadzone przez osobę zatrudnioną w placówce musi spełniać zasady rozmowy na osobności (drzwi nie zamknięte na klucz, pomieszczenie umożliwiające kontrolę z zewnątrz).
9. Duszpasterstwo powołaniowe powinno być prowadzone w grupach, a w przypadku spotkań indywidualnych należy zachować zasady rozmowy na osobności (drzwi nie zamknięte na klucz, pomieszczenie umożliwiające kontrolę z zewnątrz).
10. Szczegółowy kodeks zachowań dla osób dorosłych znajduje się w **Załączniku 4**.
11. Znajomość i zaakceptowanie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a uczniami (w tym kodeksu zachowań znajdującego się w **Załączniku 4**) są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez wszystkich pracowników. Takie oświadczenie podpisać muszą również wszystkie osoby niezatrudnione w szkole, które są dopuszczane do działalności z uczniami.

ROZDZIAŁ V

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami

§ 8

1. Niższe Seminarium – Liceum Humanistyczne w Częstochowie z internatem jest miejscem zapewniającym bezpieczeństwo wszystkim podopiecznym, także w grupie rówieśniczej. Kierując się wartościami opisanymi w preambule, personel stara się przekazać wychowankom postawę szacunku wobec każdego człowieka.

2. Zasady bezpiecznych relacji między wychowankami poznali wszyscy pracownicy placówki, dzięki czemu mogą oni umiejętnie i adekwatnie do zaistniałej sytuacji reagować na każde niewłaściwe zachowanie czy przemoc.
3. Zasady bezpiecznych relacji zostały opracowane z udziałem przedstawicieli wychowanków oraz po wcześniejszych konsultacjach z podopiecznymi na zajęciach z pedagogiem. Jego autorzy uwzględnili również specyfikę placówki oraz potrzeby przebywających w niej podopiecznych. Zasady zostały zaprezentowane i udostępnione wychowankom podczas zajęć z wychowawcą czy pedagogiem i wywieszeniem ich w widocznym miejscu w placówce. Podopieczni powinni przestrzegać zasad w placówce i poza nią, w kontakcie bezpośrednim i wirtualnym.
4. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy podopiecznymi odbywać się będzie przynajmniej raz na dwa lata, a także po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęta zostanie interwencja z powodu krzywdzenia rówieśniczego. Zmiana treści zasad bezpiecznych relacji między podopiecznymi jest możliwa w każdym momencie na ich wniosek i z ich udziałem.
5. Zasady bezpiecznych relacji znajdują się opisane w kodeksie zachowań dla wychowanków w **Załączniku 5**.

ROZDZIAŁ VI

Uwzględnienie sytuacji podopiecznych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

§ 9

1. Każda pomoc świadczona podopiecznemu ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia najlepszy jego interes i jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa (w sposób szczególny wynika z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 9 sierpnia 2017 r.). Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb wychowanka, aby umożliwić realizację zadań, których jest on adresatem. Uwzględnione zostają także informacje dotyczące dziecka udostępnione przez rodziców. Prowadzone są działania eliminujące wszelkie formy ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczania lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej wobec wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. W relacjach pracowników z podopiecznymi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy rozpoznawać indywidualne potrzeby wychowanka (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- 1) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności;
- 2) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia jego podstawowych potrzeb (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
- 3) sposoby regulacji emocji przez podopiecznego;
- 4) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
- 5) sposób komunikowania się wychowanka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
- 6) inne czynniki istotne dla podopiecznego.

3. Niedopuszczalnym zachowaniem personelu jest:

- 1) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji wychowanka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.;
- 2) deprecjonujące porównania z innymi;
- 3) celowe prowokowanie u podopiecznego wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych czy niepożądanych;
- 4) wyręczanie lub bezpośrednie nadzorowanie wychowanka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
- 5) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez podopiecznego potrzeby wsparcia i pomocy;

- 6) bierna postawa w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenia wychowanka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.
4. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy małoletniemu z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, personel winien jej udzielać z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą rodziców lub opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy członek personelu ma obowiązek kierować się należytych szacunkiem i dyskrecją.
5. Personel nie może wyręczać podopiecznego z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie. W nagłym wypadku, gdy ten rodzaj pomocy jest potrzebny, rodzice lub opiekunowie prawni powinni zostać o tym powiadomieni tak szybko, jak to tylko jest możliwe.
6. Wychowankowie niepełnosprawni lub posiadający specyficzne trudności mogą zostać, łatwiej niż inni, wykluczeni z grupy. Z tego powodu szczególną wagę ma umiejętność wysłuchania takich dzieci przez personel, tym bardziej, że mogą one mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub zlekceważeniem.
7. Członkowie personelu mający bezpośrednią styczność z małoletnim powinni zostać poinformowani, gdy pojawi się przypuszczenie, że wychowanek jest zastraszany lub narażony na jakieś formy przemocy. Może to być trudne do rozpoznania z powodu ich ograniczenia fizycznego i psychicznego.
8. Wielkie znaczenie ma uważne słuchanie podopiecznych z niepełnosprawnościami, ponieważ wyrażanie obaw przychodzi im z trudnością. Nie należy lekceważyć tego, co mówią.
9. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad postępowania z wychowankami o specjalnych potrzebach wychowawczych i niepełnosprawnych traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi z tego konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

ROZDZIAŁ VII

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia wychowanka

§ 10

Formy krzywdzenia

1. Krzywdzeniem jest 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 wychowanka i/lub zakłócają jego optymalny rozwój. Krzywdzenie może stanowić czyn zabroniony, jeśli spełnia jego znamiona, czyli odpowiada zachowaniom określonym w ustawie karnej.

2. Wyróżnia się podstawowe formy krzywdzenia²:

1. **przemoc fizyczna** – naruszanie nietykalności cielesnej lub zachowanie niosące takie ryzyko. Może to być m.in. bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie lub obezwładnianie;
2. **przemoc psychiczna** – wywieranie presji na osobę w celu sprawowaniu nad nią kontroli i podporządkowania jej swojej woli. Istotą tej formy krzywdzenia jest naruszenie godności osobistej. Wyraża się to np. poprzez izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie lub poniżanie;
3. **przemoc seksualna** – naruszanie intymności, zmuszanie osoby do aktywności seksualnej (obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej) wbrew jej woli, kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba się temu sprzeciwia bądź nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Może być przemocą z kontaktem fizycznym (np. dotykaniem intymnych części ciała, stosunek seksualny) lub bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, podglądanie, werbalna przemoc seksualna).
 - **wykorzystywanie seksualne dziecka** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem, a dorosłym lub dzieckiem, a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
4. **zaniedbywanie** – niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych i psychicznych drugiego człowieka. Odnosi się do dzieci, osób starszych czy z niepełnosprawnością lub chorych, których stan wymaga opieki ze strony domowników lub innych osób odpowiedzialnych. Polega m.in. na braku zainteresowania potrzebami innej osoby, świadomym ich ignorowaniu, pozbawianiu środków na utrzymanie, jedzenia, ubrania czy schronienia. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w jego relacji z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

² Definicje zostały zaczerpnięte z Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę ([Polityka Ochrony Dzieci Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę](#)).

5. przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*) – doświadczanie różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz cyberprzemoc (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających osobę krzywdzoną), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne przez rówieśnika.

§ 11

Podstawowe zasady interwencji

1. Interwencja, o której mowa w tym rozdziale, służy ujawnieniu krzywdzenia i zatrzymaniu go, a także zapewnieniu bezpieczeństwa oraz wypracowaniu indywidualnej ścieżki pomocy wychowankowi.
2. Interwencja może dotyczyć krzywdy wyrządzonej podopiecznemu na terenie szkoły lub poza nią w ramach działalności związanej z funkcjonowaniem placówki (np. w czasie wycieczek szkolnych) bądź dziejącej się w innym miejscu i niezwiązanej ze szkołą, czy internatem. Interwencja może dotyczyć przemocy zadawanej przez pracownika placówki, opiekunów, inne osoby dorosłe bądź rówieśnika/rówieśników (niekoniecznie będących uczniami tej samej szkoły).
3. Informacja o krzywdzie może pochodzić od samego krzywdzonego wychowanka, 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 podopieczny doświadcza jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
4. Każdy pracownik ma obowiązek przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzeniu wychowanka w przypadku, gdy zgłosi się do niego osoba doświadczająca przemocy bądź inna osoba będąca tego świadkiem. W trakcie rozmowy z osobą zgłaszającą stosuje się wytyczne zawarte w **Załączniku 6**. Osoba przyjmująca zgłoszenie odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i procedurami przyjętymi w placówce. Nie rozstrzyga, czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne, lecz zgłasza informację zgodnie z niniejszą procedurą.
5. Powzięcie podejrzenia, że podopieczny doświadcza przemocy, lub przyjęcie zgłoszenia o krzywdzie (od wychowanka, jego rodzica lub innej osoby będącej świadkiem), zobowiązuje osobę przyjmującą informację do sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o zgłoszeniu bądź podejrzeniu krzywdzenia wychowanka.
7. Personel placówki reaguje również – w sposób dostosowany do każdej sytuacji – na wszelkie zachowania sprzeczne z kodeksami zachowań obowiązującymi w placówce

(Załączniki 4 i 5), które niekoniecznie muszą być już formą krzywdzenia wychowanka, lecz stanowią przekroczenie przyjętych zasad. Każdy pracownik placówki dostrzegający niewłaściwe zachowanie ze strony innego dorosłego powinien zareagować, by chronić podopiecznych przed krzywdzeniem. Zakres interwencji świadka zdarzenia zależy od uchybienia. W przypadku mniej poważnych (niemających znamion krzywdzenia) i jednorazowych sytuacji wystarczy zwrócenie uwagi. Jeśli uchybienie jest poważne lub się powtarza, należy je niezwłocznie zgłosić osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji bądź bezpośrednio dyrektorowi, który powinien podjąć działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji, osoba mająca informację o możliwym krzywdzeniu wychowanka informuje bezpośrednio dyrektora szkoły, który prowadzi interwencję lub wyznacza do tego inną osobę.

9. W przypadku oskarżenia kierowanego pod adresem dyrekcji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń powiadomi bezpośrednio organ prowadzący lub przełożonego kościelnego (przełożonego zakonnego lub ordynariusza). W takim przypadku wszelkie kompetencje dyrekcji przejmuje organ prowadzący.

11. Zadaniem dyrektora jest wyłącznie zweryfikowanie zgłoszenia pod kątem jego wiarygodności. Dyrektor ma obowiązek sporządzenia protokołu z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczenia wszystkich dowodów zdarzenia, w tym: listów, pism, korespondencji elektronicznej lub notatek z rozmów telefonicznych mających związek ze sprawą;

12. Dokumentacja postępowań wyjaśniających prowadzonych w przedmiocie aktów przemocy czy podejrzeń o przemoc lub wykorzystanie wobec podopiecznego podlega zabezpieczeniu i jest przechowywana w szkole jako informacja niejawna;

13. Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 8. 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 ośrodkiem pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

14. O doświadczanej przez wychowanka krzywdzie oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej) 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.

16. O każdorazowym podejrzeniu krzywdzenia podopiecznego przez pracownika placówki dokonuje się również zgłoszenia odpowiednim władzom kościelnym (przełożonemu kościelnemu za pośrednictwem właściwego delegata diecezjalnego lub zakonnego ds. ochrony dzieci młodzieży) ze względu na konieczność – zależnie od okoliczności – przeprowadzenia dochodzenia kanonicznego.

17. Każdą osobę, która w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zapoznała się z informacją o krzywdzeniu wychowanka, obowiązuje zachowanie poufności,

czyli nieudostępnianie informacji osobom oraz podmiotom nieuprawnionym, niezaangażowanym w interwencję i wsparcie podopiecznego.

16. Szczegółowe zasady dotyczące interwencji w przypadku zgłoszenia wykorzystywania seksualnego wychowanka znajdują się w Załączniku 7.

§ 12

Interwencja w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego

1. W sytuacji podejrzenia, że życie ucznia jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Zasadniczo służby informuje dyrektor placówki lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji. Natomiast w sytuacji pilnej, która wymaga natychmiastowego działania i nie jest możliwe przeprowadzenie w placówce zwyczajnej procedury, czyni to pracownik, który powziął informację o zagrożeniu. Po dokonaniu zgłoszenia sporządza on notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Przejmuje ona odpowiedzialność za dalszy tok interwencji zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

§ 13

Krzywdzenie przez pracownika placówki lub inną osobę dorosłą

1. Gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie podopiecznego jest pracownik placówki lub inna osoba dorosła niebędąca rodzicem ucznia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji lub dyrektor placówki przeprowadza rozmowy: z wychowankiem (zależnie od okoliczności również w obecności pedagoga lub psychologa), innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu, z rodzicami podopiecznego, a także – zależnie od okoliczności, jeśli nie będzie to miało negatywnego wpływu na przebieg interwencji – z osobą podejrzaną o krzywdzenie.

2. Podczas rozmów próbuje się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne wychowanka. Wszystkie zdobyte informacje zapisuje się w karcie interwencji, która przechowywana jest w gabinecie dyrektora jako dokument poufny.

3. Podczas rozmowy z rodzicami 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 podopiecznego popełniono przestępstwo, dyrektor szkoły zawiadamia o tym fakcie jednostkę policję lub prokuraturę właściwą dla miejsca, gdzie znajduje się szkoła.

5. Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika placówki, podejmuje się środki dyscyplinarne zgodne z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym wychowankiem, ale także z pozostałymi uczniami. W innych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w placówce.

6. Jeśli oskarżenia o krzywdzenie podopiecznego okażą się bezpodstawne, pracownik placówki 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.

7. Jeżeli pracownik szkoły czy internatu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji (lub dyrektor) powinna zbadać wszystkie okoliczności zdarzenia. Należy wysłuchać wychowanka, 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 łącznie.

8. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy wydać zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły i internatu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 14

Krzywdzenie przez rodzica wychowanka

1. Gdy podejrzewa się krzywdzenie wychowanka przez rodzica lub ktoś dokonał zgłoszenia takowego krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z podopiecznym (zależnie od okoliczności również w obecności psychologa). Następnie rozmawia z innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji rodzinnej dziecka. Należy spróbować ustalić fakty oraz ich wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne wychowanka. 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 stałego zameldowania wychowanka jednostki policji lub prokuratury.

3. W przypadku gdy uczeń doznaje ze strony rodziców lub innych domowników krzywdzenia niebędącego przestępstwem:

- 1) 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;
- 2) gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a małoletni 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 dziecka 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 placówki znający najlepiej wychowanka (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 podopiecznego niezwłocznie powiadomiona zostaje jednostka policji właściwa dla jego miejsca zamieszkania.

§ 15

Krzywdzenie rówieśnicze

1. Jeśli podejrzanym o krzywdzenie wychowanka jest inny podopieczny placówki, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z wychowankiem krzywdzonym i jego rodzicami, a także oddzielnie z podopiecznym podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami. Rozmawia również z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Rozmowy mają na celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osoby krzywdzonej.

2. Jeśli na skutek rozmów dojdzie do potwierdzenia faktu stosowania przemocy rówieśniczej, wspólnie z rodzicami wychowanka krzywdzącego zostaje opracowany plan naprawczy, którego celem jest zmiana niepożądanych zachowań.

3. Jeśli w trakcie prowadzonych rozmów okaże się, że podopieczny podejrzanym o krzywdzenie innego podopiecznego sam jest krzywdzony (np. przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci), należy wszcząć procedurę interwencji i wsparcia również wobec niego.

4. Gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem tej samej szkoły, należy porozmawiać z dzieckiem doświadczającym przemocy, innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie fizyczne i psychiczne wychowanka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o sposobach reakcji placówki na zdarzenie (np. poinformowanie sądu rodzinnego oraz szkoły, do której uczęszcza krzywdzący uczeń).

5. Jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że rodzice nie będą wspierać krzywdzonego wychowanka, 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 jego 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 jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

§ 16

Plan wsparcia

1. W celu zapewnienia pomocy wychowankowi krzywdzonemu opracowuje się indywidualny plan wsparcia. Należy w nim zawrzeć m.in. sposoby odizolowania go od osób podejrzanym o krzywdzenie oraz propozycję pomocy, jaka jest możliwa do uzyskania na terenie placówki. Rodzicom lub pełnoletniemu podopiecznemu przekazuje się również listę miejsc, w których można uzyskać specjalistyczne wsparcie poza placówką (**Załącznik 10**).

2. Plan wsparcia jest opracowywany wraz z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz rodzicami (w przypadku przemocy domowej z rodzicem niekrzywdzącym). Omawia się go także z wychowankiem i w miarę możliwości uwzględnia jego zdanie. Przy udzielaniu wsparcia podopiecznemu krzywdzonemu należy przede wszystkim zwrócić uwagę na:

- 1) zmniejszanie lęku, budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania wychowanka poprzez objęcie go stałą opieką, okazanie troski i wzmacnianie dobrych relacji z dorosłymi;
- 2) stworzenie przestrzeni do słuchania podopiecznego;
- 3) odciążanie z poczucia winy, jeśli ono występuje (może to mieć miejsce np. w przypadkach wykorzystywania seksualnego);
- 4) pozwolenie na odreagowanie trudnych emocji;
- 5) udzielanie wsparcia w nauce, jeśli jest to potrzebne;
- 6) wspieranie wychowanka w budowaniu relacji z rówieśnikami;
- 7) podnoszenie poczucia własnej wartości poprzez szukanie, wzmacnianie i rozwijanie mocnych stron podopiecznego;
- 8) koordynowanie wszystkich działań ze specjalistami spoza placówki, którzy obejmują opieką wychowanka.

3. Placówka oferuje również wsparcie rodzicom krzywdzonego wychowanka. Obejmuje ono przede wszystkim:

- 1) informowanie o sytuacji podopiecznego i doznanej krzywdzie;
- 2) przedstawienie planu wsparcia, które wychowanek może uzyskać w placówce;
- 3) wskazanie miejsca uzyskania profesjonalnej pomocy dla podopiecznego poza placówką;
- 4) zaproponowanie samym rodzicom wsparcia ze strony psychologa szkolnego bądź wskazanie miejsca profesjonalnej pomocy poza placówką.

4. W trakcie interwencji oraz podczas przygotowywania planu wsparcia bierze się pod uwagę również sytuację osób, które mogły być świadkami krzywdzenia, szczególnie innych wychowanków. Jeżeli jest taka potrzeba – np. w sytuacji przemocy seksualnej wobec podopiecznego, o której informację mają jego koledzy, ich rodzice i/lub pracownicy szkoły i internatu – opracowuje się również plan wsparcia dla poszczególnych grup. Pomoc udzielana świadkom okazywana jest z delikatnością i w sposób wyważony. Nie może w żaden sposób naruszać dobra skrzywdzonego wychowanka. W przypadku, gdy wiedza na temat krzywdy jest znana w środowisku szkolnym, rozważa się podjęcie następujących działań:

- 1) umożliwienie indywidualnych spotkań z psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 2) przeprowadzenie cyklu spotkań z wychowankami w grupach na temat danej formy przemocy (np. wykorzystywania seksualnego), poinformowanie o działaniach podejmowanych przez placówkę, wskazanie możliwości uzyskania przez nich bliższej pomocy, jeśli takiej poszukiwali;
- 3) wskazanie instytucji zewnętrznych oraz numerów telefonów zaufania, gdzie można uzyskać wsparcie;
- 4) przeprowadzenie spotkania z rodzicami, poinformowanie o stanie wiedzy na temat zdarzenia, sytuacji prawnej i podejmowanych przez placówkę działaniach;

- 5) budowanie poczucia wspólnoty poprzez zapewnienie wsparcia oraz gotowość do spotkania i rozmowy z każdą osobą ze wspólnoty seminaryjnej, która by tego potrzebowała;
- 6) w miarę możliwości przedstawienie rezultatów działań podjętych w celu wyjaśnienia sprawy.

5. W przypadku przemocy rówieśniczej placówka podejmuje działania również wobec wychowanka krzywdzącego. Mają one na celu ochronę podopiecznego doświadczającego przemocy oraz zapobieganie takim zachowaniom w przyszłości. Jednocześnie szuka się sposobów pomocy wychowankowi, jeśli okaże się, że przemoc przez niego stosowana jest wynikiem doświadczanej krzywdy bądź innych problemów, z którymi może się mierzyć. Podejmuje się w tych działaniach współpracę z rodzicami podopiecznego stosującego przemoc i wymaga się od nich podjęcia odpowiednich kroków w reakcji na krzywdzące zachowanie ich dziecka. Jeśli rodzice nie podejmują takich działań, placówka – zależnie od okoliczności – może skierować do sądu wnioski o wgląd w sytuację rodzinną. W kontakcie z wychowankiem krzywdzącym i jego rodzicami zwraca się uwagę przede wszystkim na:

- 1) zebranie informacji i dokładną ocenę zachowania podopiecznego;
- 2) jednoznaczne określanie zachowania wychowanka jako krzywdy wyrządzonej innej osobie;
- 3) przedstawienie działań wychowawczych, jakie będą podjęte wobec podopiecznego, oraz nałożonych środków dyscyplinujących zgodnych ze statutem szkoły i regulaminem internatu;
- 4) wyznaczenie – najlepiej po wspólnej refleksji z wychowankiem – działań naprawczych, które powinien on podjąć;
- 5) zbadanie czynników mogących mieć wpływ na wystąpienie przemocy (np. doświadczanie przemocy, zaburzenia nastroju, sytuacja rodzinna) oraz wskazanie rodzicom bądź pełnoletniemu wychowankowi możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia w placówce lub poza nią.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 17

1. Placówka, zapewniając wychowankom dostęp do Internetu ma urządzeniach należących do szkoły podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:

- ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
- dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
- zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
- dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa powyżej;
- przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wi-fi szkoły, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia;

2. W placówce wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie, której zadaniem jest troska o infrastrukturę informatyczną, a także inicjowanie i koordynowanie innych działań wymienionych poniżej, które mają przyczynić się do zwiększenia bezpieczeństwa online.

3. Placówka edukuje wychowanków w zakresie bezpiecznego i właściwego korzystania z Internetu, prezentując pozytywne możliwości i odpowiednie sposoby spożytkowania jego zasobów. Jednocześnie podejmuje działania chroniące przed dostępem do szkodliwych treści w Internecie i reaguje – w sposób dostosowany do każdej sytuacji – na wszystkie sygnały kontaktu podopiecznych z materiałami lub zachowaniami w przestrzeni wirtualnej, które mogłyby stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Są to między innymi: cyberprzemoc, treści przedstawiające i promujące zachowania szkodliwe, krzywdzące kontakty online (np. grooming, czyli uwodzenie w Internecie), pornografia, materiały przedstawiające seksualne wykorzystywanie dziecka, treści naruszające intymność i prywatność innej osoby, seksting.

3. Temat bezpieczeństwa w Internecie podejmowany jest z wychowankami przede wszystkim w czasie lekcji informatyki, lekcji wychowawczych oraz w trakcie organizowanych w tym celu warsztatów. Placówka informuje rodziców o podejmowanych w tym względzie działaniach i stwarza im możliwość uczestnictwa w szkoleniach dotyczących bezpieczeństwa online.

4. Komputery w pracowni informatycznej są odpowiednio zabezpieczone przed dostępem do szkodliwych treści. Wychowankowie pracują na kontach bez funkcji administratora (brak możliwości samodzielnej instalacji oprogramowania). Komputery są regularnie sprawdzane przez nauczyciela informatyki, czy nie ma na nich zainstalowanych, ściągniętych bądź przekopiowanych nieodpowiednich programów lub szkodliwych treści. Warunkiem dopuszczenia dzieci i młodzieży do korzystania z urządzeń placówki jest zapoznanie się przez nich z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom małoletnich;

5. Wychowankowie nie mają dostępu do komputerów używanych przez nauczycieli znajdujących się w salach lekcyjnych. Komputery są chronione hasłem.
6. Podopieczni mogą korzystać na terenie placówki z telefonów komórkowych. Obowiązuje zakaz używania ich podczas lekcji i niektórych zajęć w internacie (chyba, że na wyraźną prośbę nauczyciela, gdy służy to realizacji celów edukacyjnych podczas zajęć)
7. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu prywatnego wychowanków;

§ 18

Reagowanie w przypadku wykrycia krzywdzenia ucznia w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami w Internecie

1. Placówka reaguje na każdą sytuację krzywdzenia wychowanka w cyberprzestrzeni bądź jego kontakt ze szkodliwymi treściami w Internecie. Podejmowane są działania adekwatne do każdej sytuacji. Stosuje się przy tym obowiązujące przepisy prawa, m.in. w zakresie ochrony wizerunku, ochrony przed wykorzystaniem seksualnym i cyberprzemocą. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu sprawa jest zgłaszana na policję lub do prokuratury.
2. Interwencja w placówce prowadzona jest zgodnie z zasadami wskazanymi w rozdziale VII. Działania koordynuje osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji. Zależnie od sytuacji może być włączona również osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie. Musi ona uczestniczyć w działaniach prowadzonych w przypadku, gdy do kontaktu ze szkodliwymi treściami doszło w sieci udostępnianej w placówce. W takich sytuacjach przeprowadza się dokładną analizę przyczyn i czynników ryzyka, a także podejmuje odpowiednie kroki, aby nie dopuścić do takich zdarzeń w przyszłości.
3. Z każdej sytuacji krzywdzenia wychowanka w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami sporządza się notatkę i zabezpiecza materiały dokumentujące sytuację. Przechowuje się je w taki sposób, aby chronić prawo do prywatności osoby skrzywdzonej i innych osób biorących udział w zdarzeniu. Nie powinno się przysyłać materiałów wrażliwych bądź naruszających intymność osób drogą mailową, lecz zapisać na zabezpieczonym nośniku danych przechowywanym w bezpiecznym miejscu. Dowody wskazujące na naruszenie prawa przekazuje się niezwłocznie policji.
4. Placówka jak najszybciej powiadamia rodziców skrzywdzonego wychowanka, bądź mającego kontakt z treściami szkodliwymi. Zapewnia się odpowiednie wsparcie zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VII.
5. W przypadku, gdy sprawcą jest podopieczny, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia jego rodziców oraz inicjuje odpowiednie działania wychowawcze i dyscyplinujące.
6. Każde zdarzenie analizuje się pod kątem potrzeby podjęcia odpowiednich działań edukacyjnych i profilaktycznych z wychowankami i rodzicami, aby coraz bardziej uwrażliwiać ich na temat bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
7. W razie potrzeby informuje się rodziców podopiecznego o możliwości usunięcia nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów z Internetu. W tym celu można uzyskać pomoc na stronach internetowych: dyzurnet.pl lub stopncii.org. Przypomina

się również o istniejącym w uzasadnionych przypadkach prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ IX

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku wychowanków

§ 19

1. W szkole i internacie zapewnione są standardy ochrony danych osobowych dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zagwarantowana jest także ochrona jego wizerunku. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku podopiecznego znajdującego się na zdjęciu, rysunku, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku jest dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne w celu celebrowania sukcesów ucznia, dokumentowania działań lub funkcjonowania placówki, przy zachowaniu bezpieczeństwa wychowanków. Uzyskiwana jest pisemna zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka. Podopieczni oraz ich rodzice zostają poinformowani o celu i sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań, o sposobach ich przechowywania i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

§ 20

Zasady dotyczące ochrony danych osobowych wychowanków

1. Dane osobowe wychowanka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie RODO.
2. Dane osobowe podopiecznego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
3. Pracownik szkoły i internatu:
 - 1) ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych wychowanków i ich udostępniania w ramach działania Zespołu Interdyscyplinarnego;
 - 3) może wykorzystać informacje o podopiecznych w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację;
 - 4) nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o wychowanku ani jego rodzicach;
 - 5) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, za zgodą dyrektora, może skontaktować się z rodzicem podopiecznego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów; w przypadku wyrażenia zgody pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica wychowanka;
 - 6) nie kontaktuje przedstawicieli mediów z wychowankami;

- 7) nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie podopiecznego lub jego rodziców; zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
- 8) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, upoważniony przez dyrektora pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanka lub jego rodziców – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.

4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor. Podejmując taką decyzję, dyrektor oddelegowuje odpowiednie osoby do przygotowania wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowania osób przebywających na terenie szkoły i internatu.

§ 21

Zasady utrwalania wizerunku wychowanka (zdjęcia, filmy)

1. W czasie utrwalania zdjęć i filmów zastosowana jest szczególna uważność i szacunek dla wychowanków będących pod opieką placówki. Przyjęte są zasady, które zapewniają bezpieczne rejestrowanie ich wizerunku:

- 1) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez wychowanków i w miarę możliwości przedstawiać grupy podopiecznych, nie pojedyncze osoby;
- 2) sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagraniu nie może być dla wychowanka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście, nie powinna też naruszać jego intymności;
- 3) w sytuacji, gdy do placówki zaproszona jest osoba/firma rejestrująca szkolne wydarzenie, należy o tym powiadomić rodziców i wychowanków, a także upewnić się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 4) należy upewnić się, że fotograf lub osoba nagrywająca film nie ma dostępu do podopiecznych bez nadzoru personelu placówki i będzie respektować wytyczne przyjęte w placówce;
- 5) wszelkie podejrzania i problemy dotyczące nieodpowiedniego utrwalania wizerunków uczniów należy zgłaszać dyrektorowi placówki.

§ 22

Zasady publikowania wizerunków wychowanków

1. W placówce wizerunki wychowanków, w każdej sytuacji, są publikowane w sposób odpowiedzialny i z zastosowaniem przyjętych zasad:

- 1) na publikację wymagana jest zgoda rodziców podopiecznego. Rodzice są informowani o tym, gdzie i w jaki sposób zamierza się wykorzystać ten wizerunek. Taką zgodę rodzice podpisują na początku roku szkolnego i w każdej chwili mogą ją zmienić lub wycofać;
- 2) nie ujawnia się szczegółów dotyczących miejsca zamieszkania czy danych wrażliwych wychowanków;

- 3) personel nie publikuje wizerunku podopiecznego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) na prywatnych kontach. Nie dotyczy to udostępniania zdjęć lub innych materiałów już opublikowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 4) jeśli rodzice wychowanka nie wyrazili zgody na utrwalenie i/lub publikację jego wizerunku, ich decyzja jest respektowana. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami oraz z podopiecznymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować daną osobę, aby nie utrwaląc i/lub publikując jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla wychowanka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany i/lub publikowany;
 - 5) jeżeli wizerunek podopiecznego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie i publikowanie wizerunku wychowanka nie jest wymagana.
2. W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki podopiecznych do prywatnego użytku, zostanie podana informacja na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki wychowanków i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku dzieci przez ich rodziców;
 - 2) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku.
3. 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 placówki. Personel szkoły i internatu dba o to, by przedstawiciele mediów nie utrwalali materiałów z udziałem wychowanków (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki oraz podczas aktywności poza placówką i nie publikowali ich bez pisemnej zgody rodzica. Przed wydarzeniem:
- 1) potwierdza się, że została udzielona pisemna zgoda rodziców lub pełnoletniego wychowanka na rejestrowanie wizerunku ich dzieci;
 - 2) uzyskuje się informację o imieniu i nazwisku osoby i/lub nazwie redakcji występującej o zgodę;
 - 3) ustala się, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.

§ 23

Zasady przechowywania zdjęć i nagrań

1. Materiały zawierające wizerunek wychowanków przechowywane są w sposób zgodny z prawem i zapewniający ich ochronę:
 - 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w miejscu bezpiecznym, a nośniki elektroniczne na urządzeniu zabezpieczonym hasłem. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez dyrektora placówki;
 - 2) nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki wychowanków na nośnikach niezabezpieczonych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną;

- 3) zaleca się, by sprzętem, którego używa się do rejestracji wydarzeń szkolnych, były urządzenia należące do szkoły.

ROZDZIAŁ X

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony uczniów i szkolenia w zakresie tworzenia bezpiecznego środowiska

§ 24

1. W Niższym Seminarium – Liceum Humanistycznym w Częstochowie z internatem zostały wprowadzone standardy ochrony uczniów. Dotyczą one podopiecznych, każdego pracownika pedagogicznego i niepedagogicznego, a także wszystkich podejmujących działalność z wychowankami z upoważnienia szkoły i internatu. Obowiązujące zasady powinny być znane wszystkim osobom związanym z placówką. Prowadzone będą również regularne szkolenia z zakresu ochrony dzieci i młodzieży dla pracowników szkoły i internatu, zwłaszcza nowo zatrudnianych, a także dla rodziców i samych wychowanków.

§ 25

Sposób udostępnianie standardów ochrony wychowanków i ich publikacja

1. Obowiązujące w placówce standardy ochrony wychowanków są powszechnie dostępne, aby każdy pracownik, rodzic i podopieczny wiedział, w jaki sposób wychowankowie są chronieni przed przemocą oraz do kogo należy się zwracać o pomoc w przypadku doznania jakiegokolwiek krzywdy.
2. Standardy są dostępne w wersji pełnej, wydrukowanej w szkolnym sekretariacie. Wersja skrócona, przeznaczona dla uczniów, jest wywieszona w placówce na jednej z tablic ściennych.
3. Standardy ochrony małoletnich będą zaprezentowane rodzicom uczniów w czasie zebrań. Będą one również każdorazowo udostępniane rodzicom podczas rekrutacji do szkoły.
4. Standardy będą omawiane z podopiecznymi zgodnie z postanowieniami zawartymi w punkcie „Włączenie wychowanków w tworzenie bezpiecznej placówki”.
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 placówki do stosowania standardów dba o to, aby powyższe postanowienia były realizowane.

§ 26

Szkolenia pracowników, praktykantów i wolontariuszy

1. Szkolenia całego personelu szkoły mają prowadzić do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i internacie. Sposobem realizacji tego celu są następujące elementy:
 - 1) szkolenia dla wszystkich pracowników placówki w zakresie obowiązującej polityki ochrony wychowanków przed krzywdzeniem, dostosowane do zakresu pełnionej przez nich funkcji w placówce;
 - 2) szkolenie dla nowo zatrudnianych pracowników dotyczące profilaktyki przemocy wobec podopiecznych i obowiązujących w placówce standardów ochrony małoletnich;

- 3) szkolenia dla osób odpowiedzialnych za wprowadzanie standardów ochrony wychowanków i tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole i internacie;
- 4) szkolenia personelu z zakresu profilaktyki przemocy:
 - a) symptomy wskazujące na możliwość doznania krzywdy przez podopiecznego,
 - b) reakcje emocjonalne i zachowania osób, które doznały przemocy oraz ich rodzin,
 - c) rozmowa z osobą pokrzywdzoną oraz jej rodzicami,
 - d) strategie używane przez sprawców do krzywdzenia dzieci i młodzieży, w szczególności zachowania sprawców wykorzystania seksualnego,
 - e) obowiązujące normy prawne oraz procedury związane z ochroną małoletnich, oraz osób bezradnych i zależnych;
- 5) inne szkolenia i kursy prowadzące do zapewnienia bezpiecznego środowiska w placówce, które mogą obejmować między innymi następujące tematy:
 - a) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - b) zjawisko cyberprzemocy i zasady bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - c) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - d) rozwijanie kompetencji emocjonalnych i społecznych,
 - e) komunikacja interpersonalna,
 - f) wyznaczanie czytelnych granic w relacjach z dziećmi i młodzieżą;
 - g) rozwój psychoseksualny i emocjonalny dzieci i młodzieży;
- 6) udostępnianie w placówce dokumentów dotyczących ochrony wychowanków, w tym aktów prawnych oraz literatury poszerzającej wiedzę na temat bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 7) kierowanie pracowników na szkolenia zewnętrzne, które pomagają poszerzać kompetencje z zakresu poprawy bezpieczeństwa w placówce i przeciwdziałania przemocy.

§ 27

Włączenie wychowanków w tworzenie bezpiecznej placówki

1. Tworzenie bezpiecznej placówki zakłada także włączanie w ten proces wychowanków. To angażowanie musi być dostosowane do wieku i etapu rozwoju psychicznego podopiecznych. Dlatego placówka przekazuje wychowankom informacje na temat ochrony osobistych granic i szukania pomocy w przypadku zaistnienia niepokojących sytuacji. Realizując ten cel, należy:

- 1) włączać podopiecznych (w sposób szczególny przedstawiciele samorządu uczniowskiego) w ustalanie zasad i reguł obowiązujących w placówce oraz angażowanie ich w tworzenie programów profilaktycznych;
- 2) zapoznawać wychowanków podczas zajęć z wychowawcą, pedagogiem, czy zajęć w internacie ze standardami ochrony obowiązującymi w placówce, a w szczególności z:

- a) kodeksami zachowań, czyli zasadami bezpiecznych relacji rówieśniczych oraz pomiędzy personelem, a wychowankami,
 - b) zadaniami osób zaufania oraz innych osób mających w placówce szczególną odpowiedzialność w zakresie ochrony wychowanków przed krzywdzeniem, interwencji i tworzenia bezpiecznego środowiska,
 - c) sposobami uzyskania porady lub pomocy w przypadku zaistnienia przemocy,
 - d) telefonami zaufania dla dzieci i młodzieży oraz zewnętrznymi instytucjami, do których można się zgłaszać z prośbą o poradę i pomoc;
- 3) podnosić świadomości podopiecznych w zakresie zapobiegania różnym formom przemocy poprzez:
- a) wprowadzanie programów profilaktycznych uczących rozpoznawania zagrożenia ewentualnego doznania przemocy i właściwego reagowania w przypadku jego doświadczania,
 - b) podejmowanie tematów z zakresu profilaktyki przemocy, na przykład podczas zajęć z wychowawcą, pedagogiem, czy zajęć w internacie
 - c) wychowywanie podopiecznych do odpowiedzialności za siebie i innych oraz uczenie właściwego sposobu reagowania w przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek rodzaju przemocy,
 - d) promowanie zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy wychowankami, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych),
 - e) przedstawianie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym z mediów społecznościowych, oraz wskazywanie potencjalnych zagrożeń i przestępstw,
 - f) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym z zakresu przeciwdziałania przemocy,
 - g) przeprowadzenie przez psychologa bądź pedagoga w ramach godzin wychowawczych bądź zajęć warsztatowych treningu asertywności i komunikacji interpersonalnej,
 - h) rozpowszechnianie wśród wychowanków wiedzy z obszaru ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów).

2. Przynajmniej raz w roku zostaną przeprowadzone działania edukacyjne dla podopiecznych np. w formie warsztatów, w zakresie wybranego aspektu związanego z tematem tworzenia bezpiecznego środowiska oraz ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą.

§ 28

Włączenie rodziców w tworzenie bezpiecznej placówki

1. Współpraca z rodzicami jest istotną płaszczyzną w dążeniu do ochrony wychowanków. To dzięki wsparciu i zaangażowaniu dorosłych można tworzyć bezpieczne środowisko. Zaangażowanie rodziców i opiekunów może realizować się poprzez następujące działania:

- 1) włączanie rodziców w tworzenie standardów ochrony uczniów w placówce;
- 2) zapoznavanie rodziców z systemem prewencji poprzez:
 - a) informowanie o obowiązujących zasadach i działaniach zmierzających do ochrony dzieci i młodzieży,

- b) informowanie o procedurach stosowanych przy podejrzeniu doznania krzywdy przez podopiecznego, czy do zdarzenia doszło w placówce, czy poza nią,
 - c) wskazanie osób zaufania oraz innych osób mających w szkole szczególną odpowiedzialność w zakresie ochrony wychowanków przed krzywdzeniem, interwencji i tworzenia bezpiecznego środowiska,
 - d) poinformowanie, kto jest delegatem organu prowadzącego szkołę do spraw ochrony dzieci i młodzieży oraz udostępnienie (np. na stronie internetowej szkoły) jego danych kontaktowych;
- 3) wskazanie instytucji ogólnopolskich i lokalnych specjalizujących się w profilaktyce przemocy wobec dzieci i młodzieży;
- 4) informowanie o telefonach zaufania dla rodziców, dzieci i młodzieży;
- 5) współpraca z rodzicami przy organizowaniu wycieczek szkolnych, zielonych szkół, zajęć indywidualnych, treningów, rozgrywek sportowych oraz innych działań pozalekcyjnych;
- 6) organizowanie działań edukacyjnych podnoszących świadomość rodziców w zakresie ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem i wzmacniających ich kompetencje przydatne w tym zakresie. Takie zajęcia mogą dotyczyć następujących kwestii:
- a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie,
 - b) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
 - c) prawa do ochrony wizerunku,
 - d) roli rodziców w ochronie dzieci i młodzieży przed przemocą,
 - e) symptomów doświadczanej przemocy oraz sposobów pomocy osobom skrzywdzonym,
 - f) obowiązujących regulacji prawnych dotyczących ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą,
 - g) komunikacji interpersonalnej, a w szczególności sposobów nawiązania kontaktu z dzieckiem na poszczególnych etapach jego rozwoju i podjęcia rozmowy na tematy związane z seksualnością, ochroną własnych granic i zagrożeniami, z którymi może się spotkać.
2. Przynajmniej raz w roku zostaną przeprowadzone działania edukacyjne dla rodziców i opiekunów, np. w formie warsztatów lub prelekcji, w zakresie wybranego aspektu związanego z tematem tworzenia bezpiecznego środowiska oraz ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą.

ROZDZIAŁ XI

Ocena i aktualizacja standardów

§ 29

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich dokonuje przynajmniej raz na dwa lata ewaluacji standardów. Po przeprowadzeniu rozmów lub ankiet skierowanych do przedstawicieli pracowników, rodziców i wychowanków ocenia poziom ich znajomości, przestrzegania w społeczności szkolnej oraz dostosowania do aktualnych potrzeb. Weryfikuje również ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony wychowanków przekazuje dyrektorowi wnioski z oceny standardów i projekt ich aktualizacji. Zmiany mogą być zaproponowane również przez pracowników, podopiecznych i rodziców.

3. Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia zmian w standardach i podejmuje decyzję odnośnie ich zatwierdzenia. Zmiany zostają wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej i zakomunikowane społeczności szkolnej i wspólnocie seminaryjnej. Nowa wersja standardów zostaje wywieszona w placówce i opublikowana na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Standardy ochrony uczniów zostały skonsultowane z pracownikami, przedstawicielami wychowanków i rodziców. Po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną zostały zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2023/2024 z dnia 18 czerwca 2024 roku.

2. Udostępnienie Standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla młodzieży następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przez personel placówki, podopiecznych i ich opiekunów poprzez:

- a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie placówki (ul. Piotrkowska 17, 42 – 200 Częstochowa
- b) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły (<https://www.nsd.niedziela.pl/>)

3. W przypadku, gdy szkoła działa na terenie innego podmiotu, należy uzgodnić Politykę ochrony dzieci, w szczególności zasady bezpiecznych relacji dorosły-wychowanek, podopieczni-podopieczni oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1: Oświadczenie w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

Załącznik 2: Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa na szkodę małoletnich

Załącznik 3A: Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony wychowanków(c) i ich respektowaniu

Załącznik 3B: Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem zachowań dla osób dorosłych

Załącznik 3C: Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Załącznik 3 D: Zgoda na wykorzystanie wizerunku (osoba pełnoletnia)

Załącznik 4: Kodeks zachowań dla osób dorosłych zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki, a podopiecznymi

Załącznik 5: Kodeks zachowań zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy wychowankami

Załącznik 6: Zasady rozmowy z osobą zgłaszającą krzywdzenie podopiecznego

Załącznik 7: Ochrona prawna wychowanków przed różnymi formami przemocy seksualnej oraz przebieg interwencji w przypadku zgłoszenia wykorzystywania seksualnego podopiecznego

Załącznik 8: Karta interwencji

Załącznik 9: Schematy interwencji

Załącznik 10: Gdzie szukać pomocy

ZAŁĄCZNIK 1

OŚWIADCZENIE

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. 189 a 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**.

.....

.....

miejsowość, 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.

ZAŁĄCZNIK 2

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNICH

Ja,

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr
oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK 3A

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
POLITYKĄ OCHRONY UCZNIÓW**

Ja,

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr
oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony wychowanków w Niższym
Seminarium - Liceum Humanistycznym z internatem w Częstochowie i zobowiązuję się
do ich przestrzegania.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK 3B

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KODEKSEM ZACHOWAŃ DLA OSÓB DOROSŁYCH

Ja,

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr
oświadczam, że zapoznałem się z Kodeksem zachowań dla osób dorosłych zawierającym zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły, a uczniami stanowiącym Załącznik 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Niższym Seminarium – Liceum Humanistycznym w Częstochowie z internatem. Zobowiązuję się do przestrzegania Kodeksu zachowań dla osób dorosłych oraz innych zasad ochrony podopiecznych, które zostały mi przedstawione.

.....

miejsce, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK 3C

ZGODA NA WYKORZYSYTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Ja,

(imię i nazwisko)

Niniejszym oświadczam, że na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019 poz. 1231) wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka.
podczas zajęć organizowanych przez Niższe Seminarium – Liceum Humanistyczne w Częstochowie z internatem w roku szkolnym/..... oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć i nagrań na stronach internetowych, a także na profilach społecznościowych w celach informacji i promocji.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK 3D

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU (OSOBA PEŁNOLETNIA)

Ja,
niniejszym oświadczam, że na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019 poz. 1231) wyrażam zgodę na rejestrowanie mojego wizerunku podczas zajęć organizowanych przez (nazwa placówki) w roku szkolnym/..... oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć i nagrań na stronach internetowych, a także na profilach społecznościowych w celach informacji i promocji.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK 4

Kodeks zachowań dla osób dorosłych zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki, a wychowankami

Jako pracownik/współpracownik Niższego Seminarium – Liceum Humanistycznego w Częstochowie z internatem dbaj o tworzenie odpowiednich relacji z podopiecznymi, właściwych dla osób dorosłych, opartych na szacunku, zaufaniu i respektowaniu odpowiednich granic w kontakcie fizycznym i komunikacji (w placówce i poza nią, a także w formie online).

Stosuj się do wytycznych przyjętych przez naszą szkołę zawartych w poniższych punktach:

1. Komunikacja z uczniami

- 1) Podstawową zasadą w naszej szkole i w internacie jest równe traktowanie wszystkich podopiecznych. Szanuj godność każdej osoby, uwzględniaj wyjątkowość i indywidualność każdego wychowanka. Dostosuj metody i podejście tak, aby uwzględniały jego potrzeby i sytuację życiową.
- 2) Zawsze zwracaj się do podopiecznych z szacunkiem i z cierpliwością. Nie stosuj zwrotów poniżających, niewłaściwych żartów i podtekstów o charakterze seksualnym.
- 3) Słuchaj uważnie wychowanków i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji.
- 4) Zapewnij podopiecznemu, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej zaufanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- 5) Gdy podejmujesz decyzje dotyczące wychowanka, poinformuj go o tym i przystępnie wyjaśnij zaistniałą sytuację. W miarę możliwości staraj się także uwzględnić jego oczekiwania.
- 6) Spotkania indywidualne z wychowankami odbywają się tylko w sytuacjach o charakterze dydaktyczno-wychowawczo-formacyjnych. Powinny one odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych i w warunkach zapewniających bezpieczeństwo.

- 7) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wychowanków wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych podopiecznych. Chodzi o wizerunek wychowanka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej podopiecznego.
- 8) Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj wychowanka.
- 9) Nie zachowuj się w obecności podopiecznych w sposób niestosowny. Używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, wyrażenia o podtekście seksualnym oraz czynienie obraźliwych uwag jest w naszej placówce niedopuszczalne.
- 10) W pracy z małoletnimi personel powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp.

2. Działania z wychowankami

- 1) Doceniaj i szanuj wkład podopiecznych w podejmowane przez nich działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, zdolności i inne indywidualne cechy.
- 2) Pamiętaj, że indywidualne podejście nie może oznaczać faworyzowania wybranego wychowanka.
- 3) Unikaj podejmowania działań mogących prowadzić do stworzenia więzi emocjonalnej niewłaściwej dla relacji nauczyciel – wychowanek, np. zwierzenia się podopiecznemu z osobistych problemów czy rozmów typowych dla relacji przyjacielskiej.
- 4) Nie utrwalaj wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- 5) Nie naruszaj prywatności podopiecznych.
- 6) Nie pozostawaj sam na sam z uczniem w pomieszczeniach nieprzeznaczonych do spotkań dorosłych z wychowankami (np. w toalecie, przebieralni, pomieszczeniach gospodarczych placówki), z wyjątkiem ważnych przyczyn i w uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku zawsze poinformuj o takim zachowaniu inną osobę dorosłą.
- 7) Pamiętaj, że zabronione i karalne są wszelkie zachowania demoralizujące wobec wychowanków, w tym:

- a) praca z dziećmi i młodzieżą pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych używek,
- b) spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek w obecności podopiecznych,
- c) częstowanie wychowanków papierosami, alkoholem, narkotykami lub innymi używkami,
- d) pokazywanie i udostępnianie wychowankom różnego typu treści nieodpowiednich dla ich wieku i etapu rozwoju.
- e) Niedopuszczalnym jest przeglądanie osobistych rzeczy wychowanka, jego szafek, plecaków, walizek itp. W uzasadnionym przypadku można poprosić wychowanka o dobrowolne okazanie zawartości prywatnych rzeczy. Nie można jednak wykonywać takich czynności bez jego zgody i obecności. 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 placówce celem przejrzania rzeczy dziecka.

3. Kontakt fizyczny

- 1) Zadbaj o to, by kontakt fizyczny z wychowankami, jeżeli jest konieczny, był bezpieczny. Pytaj o zgodę na taki kontakt (np. przed przytuleniem, pogłaskaniem, aby go pocieszyć lub uspokoić). Zachowanie odpowiednie wobec jednego podopiecznego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, uwzględniając aktualną sytuację i potrzeby wychowanka.
- 2) Zachowaj szczególną ostrożność wobec podopiecznego, który doświadczył przemocy. W takich sytuacjach reaguj z wyczuciem oraz pomóż mu w zrozumieniu znaczenia osobistych granic.
- 3) Dopuszczalnym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:
 - a) poklepanie po ramionach lub plecach,
 - b) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”, „przybicie żółwika”,
 - c) delikatne objęcie na powitanie,
 - d) dotykanie rąk, ramion, czy barków,
 - e) werbalne pochwalenie,

- f) trzymanie się za ręce podczas modlitwy, zabawy, czy dla uspokojenie małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,
 - g) trzymanie za ręce młodszych dzieci podczas spaceru,
 - h) siadanie w pobliżu małych dzieci
- 4) Nie stosuj w swoich działaniach:
- a) wszelkich form okazywania niechcianej czułości,
 - b) pełnych i mocnych uścisków oraz objęć, tzw. „niedźwiadków”,
 - c) dotykania piersi, pośladków i okolic intymnych,
 - d) klepania w uda lub ramiona,
 - e) łaskotania lub „mocowania się” w silnym objęciu,
 - f) obejmowania młodocianego, stojąc za jego plecami,
 - g) masaży,
 - h) całowania, szczególnie w usta,
 - i) okazywania jakiegokolwiek czułości,
 - j) komplementowania odnoszącego się do rozwoju fizycznego
 - k) takich form dotyku, o których wiesz, że dany wychowanek ich nie akceptuje,
 - l) uścisków i objęć utrudniających uczniowi przerwanie kontaktu,
 - m) sadzania dzieci i młodzieży na kolanach,
 - n) kładzenia się albo spania obok wychowanka,
 - o) gier i zabaw, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań,
 - p) jakichkolwiek kar cielesnych.

4) Pracownik placówki nie ma prawa naruszać nietykalności cielesnej wychowanka. Wyjątek stanowi sytuacja bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia danej osoby.

4. Kontakty poza godzinami pracy

- 1) Co do zasady kontakt z wychowankami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów wychowawczych. W razie konieczności spotkania z podopiecznymi poza placówką poinformuj dyrektora i uzyskaj zgodę od rodziców.

- 2) W kontaktach online bądź świadomy zagrożeń cyfrowych i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, wychowankowie i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
- 3) Właściwą formą komunikacji między Tobą, a podopiecznymi i ich rodzicami jest platforma wskazana przez szkołę (np. poczta elektroniczna czy rozmowy telefoniczne). Ma to być zawsze kontakt jawny.
- 4) Nie wolno zapraszać wychowanków do prywatnego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

5. Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych

- 1) Przygotowując wyjazd, zadbaj o komfort i bezpieczeństwo wychowanków. Przeprowadź wcześniej ocenę ryzyka, obejmującą transport i zakwaterowanie.
- 2) Bądź zawsze świadomy tego, co robią podopieczni i gdzie przebywają.
- 3) Przed wejściem do pokoi wychowanków zapukaj. Należy unikać sytuacji, gdy wychowawca pozostaje sam na sam z podopiecznym w pokoju. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
- 4) Odpowiednio rozplanuj miejsca noclegowe i sanitarne i jeśli to możliwe przydziel poszczególnym grupom opiekunów tej samej płci.
- 5) Niedozwolone jest pozostawanie z wychowankami na noc w tym samym pokoju. W sytuacji nieprzewidzianej, gdy opiekun musi pozostać z podopiecznymi w jednej sali, powinien powiadomić kierownika wycieczki i/lub dyrektora.
- 6) Nie pozostawiaj wychowanków bez opieki w czasie wycieczki.
- 7) Rodzice mają prawo do informacji o kontaktowym numerze telefonu, pod którym będą mogli uzyskać informacje o dziecku podczas jego pobytu na wycieczce.
- 8) Należy poświęcać jak najwięcej uwagi podopiecznym, którzy nie radzą sobie w kontaktach z rówieśnikami (szczególnie kontrolować ich samopoczucie oraz na bieżąco oceniać, czy sytuacja pobytu na wycieczce, czy innym wyjeździe nie stanowi dla takiej osoby zbytniego obciążenia emocjonalnego, mogącego powodować

zagrożenie dla jej zdrowia). W razie stwierdzenia tego rodzaju przypadków personel ma obowiązek podjąć działania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz powinien bezzwłocznie przystąpić do podjęcia odpowiednich czynności zapewniających bezpieczeństwo, spokój, dobre samopoczucie podopiecznych, w tym: ustalić przyczynę dostrzeżonych

u podopiecznych problemów, pomóc wychowankowi, który zgłasza problem lub w przypadku którego dostrzeżono, że ma problemy, których nie potrafi (lub z jakiś przyczyn boi się) zasygnalizować, zgłosić stwierdzony przypadek rodzicom, opiekunom i dyrektorowi oraz w uzasadnionych przypadkach odpowiednim władzom lub specjalistom (w szczególności do pedagoga i psychologa).

- 9) Podczas wycieczek, wyjść obowiązuje bezwzględny zakaz kupowania, posiadania oraz spożywania alkoholu, papierosów (także papierosów elektronicznych) oraz środków odurzających (w tym narkotyków).
- 10) Personel ma prawo sprawdzić, czy uczniowie nie posiadają niebezpiecznych przedmiotów (takich jak noże, scyzoryki, czy tym podobne).

ZAŁĄCZNIK 5
Kodeks zachowań
zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy wychowankami

1. Równe traktowanie i szacunek dla każdej osoby:

- 1) Traktuj innych tak, jak chcesz, aby inni traktowali Ciebie.
- 2) Pamiętaj, że każdemu człowiekowi należy się szacunek i troska o jego dobro.
- 3) Bądź tolerancyjny. Szanuj odmienny wygląd, przekonania, poglądy i cechy kolegów/koleżanek. Pamiętaj, że przez różnorodność wzajemnie się ubogacamy.
- 4) Masz prawo do relacji z każdym kolegów. Szanuj jednak wolność osoby, o której uwagę zabiegasz. Ona może nie mieć ochoty na relacje z Tobą w danym momencie.
- 5) Zachowaj otwartość i bądź wrażliwy na wszystkie osoby, nawet jeśli nie należą do grona Twoich najbliższych przyjaciół. Nie wykluczaj ich ze wspólnych działań, rozmów i wspólnych aktywności.

2. Zasady komunikacji między rówieśnikami:

- 1) Zachowuj życzliwość i szacunek wobec kolegów/koleżanek.
- 2) Pamiętaj, że 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) Słuchaj innych, gdy mówią. Nie przerywaj im, gdy się wypowiadają.
- 4) Zachowuj kulturę słowa w każdej sytuacji. Nie używaj wulgaryzmów.
- 5) Stosuj zwroty grzecznościowe.

3. Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni:

- 1) Szanuj rzeczy osobiste i mienie innych osób.
- 2) Zapytaj, jeśli chcesz pożyczyć od kogoś jakąś rzecz.
- 3) Nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.

- 4) Nie przeglądaj prywatnych rzeczy innych osób bez pytania. Każdy ma prawo do prywatności.
- 5) Nie rób zdjęć, nie nagrywaj ani nie rozpowszechniaj wizerunku kolegów i nauczycieli/pracowników szkoły bez ich wyraźnej zgody.
- 6) Pamiętaj, że każdy ma prawo do przestrzeni osobistej. Jeśli inna osoba potrzebuje chwili samotności, uszanuj to. Naruszanie tej przestrzeni może rodzić konflikty.
- 7) Wychowankowie powinni szanować prawo innych wychowanków do prywatności. Pobyt wychowanków w pokoju innych osób powinien odbywać się za zgodą pozostałych mieszkańców pokoju.
- 8) Wychowankowie mogą przyjmować gości z zewnątrz jedynie w miejscach i w czasie przewidzianym przez regulamin placówki. Spotkanie takie musi odbywać się przy otwartych drzwiach lub w miejscu umożliwiającym kontrolę ze strony pracowników placówki. Niedopuszczalnym jest przyjmowanie gości z zewnątrz w pokoju mieszkalnym.
- 9) Wszelkie korzystanie z przedmiotów należących do innych wychowanków, otwieranie ich szafek, przeglądanie prywatnych rzeczy może odbywać się jedynie za wyraźną i każdorazową zgodą właściciela.
- 10) Nigdy nie wolno wchodzić do toalety, w której znajduje się inny wychowanek. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać pracownika placówki.

4. Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie:

- 1) Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany, wykluczony z grupy.
- 2) Nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie, czy siłowe przytrzymywanie kolegi naruszają jego integralność fizyczną.
- 3) Szanuj przestrzeń intymną kolegów. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny bądź jest nieakceptowany przez drugą osobę.
- 4) Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów.

- 5) Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach i innych osobach bliskich kolegów, nauczycielach czy innych dorosłych osobach.
- 6) Nie zwracaj się w sposób wulgarny czy opryskliwy do innych.
- 7) Pamiętaj, że żarty są wtedy żartami, kiedy nikt z ich powodu nie cierpi. Jeśli jesteś świadkiem takich zachowań, zainterweniuj i spróbuj pokojowo zakończyć taką krzywdzącą sytuację.
- 8) Nie narażaj siebie i innych na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu.
- 9) Nie wyrażaj negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat m.in. zachowania, pracy, wyglądu kolegów, czy dorosłych, w tym nauczycieli.

5. Szacunek w kontaktach internetowych i zakaz cyberprzemocy:

- 1) Szanuj innych i traktuj ich tak, jak chcesz, by traktowali Ciebie – dotyczy to wszystkich typów Twojej aktywności w sieci. Pamiętaj, że po drugiej stronie ekranu jest drugi człowiek.
- 2) Pamiętaj, że cyberprzemoc często zaczyna się od tzw. „niewinnych żartów”. Nie każdy ma takie samo poczucie humoru. Uważaj na to, co piszesz i co publikujesz. W Internecie nic nie ginie. W świecie wirtualnym łatwo poruszyć lawinę wzajemnych niechęci, co może doprowadzić do konkretnych form przemocy, które mogą mieć negatywne i bolesne konsekwencje.
- 3) Nie udostępniaj kontaktów do innych osób (telefonicznych, mailowych) bez ich zgody
- 4) Dbaj o swój oraz innych wizerunek w sieci – nie publikuj wrażliwych danych, powierzonych ci informacji oraz zdjęć i filmów ośmieszających innych. Szanuj ich prywatność.
- 5) Chronić intymność swoją i innych. Nie wysyłaj i nie udostępniaj zdjęć lub filmów, które by ją naruszały.
- 6) Sprzeciwiaj się hejtowi, sam nie publikuj obrażających i agresywnych komentarzy oraz reaguj, gdy zauważysz, że ktoś jest poniżany w Internecie. Nie przesyłaj dalej ośmieszających wiadomości. Zgłoś takie działania odpowiednim osobom.
- 7) Nie prowokuj innych do niepotrzebnych, nieuzasadnionych kłótni. Trolling, stalking, świadome poniżanie, nękanie i zaczepki są zachowaniami niedopuszczalnymi.

- 8) Nie wykluczaj swoich rówieśników z grup w mediach społecznościowych z powodu swoich prywatnych niechęci.
- 9) Nie podszywaj się w Internecie pod inne osoby. Takie zachowanie w cyberprzestrzeni jest kradzieżą tożsamości. To jest przestępstwo.
- 10) Jeżeli zauważysz, że ktoś nie wylogował się ze swojego konta, nie wykorzystuj tej sytuacji do działań, które przyniosłyby mu szkodę, ale życzliwie poinformuj go o jego nieuwadze.
- 11) Pamiętaj, że groźby, pomówienia, nawoływanie do nienawiści, prześladowanie, ośmieszanie w cyberprzestrzeni są karalne. Twoje działania w sieci nie są anonimowe.

6. Sposoby pokojowego rozwiązywania konfliktów:

- 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę. Jeśli jest taka możliwość i tego potrzebujesz, wyjdź z pomieszczenia, w którym doszło do konfliktu.
- 2) Zastanów się, co chcesz osiągnąć. Jeśli to możliwe, podejmij spokojną rozmowę z drugą stroną.
- 3) Umów się na rozmowę w bardziej odpowiednich warunkach, w ten sposób opadną Twoje emocje, a Ty zyskasz czas na konstruktywny dialog.
- 4) Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co przyczyną nieporozumienia i czego oczekujesz.
- 5) Słuchaj drugiej osoby. Dopytaj o jej odczucia i oczekiwania. Podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś dla upewnienia się, czy dobrze zrozumiałeś jej komunikat. Nigdy nie neguj tego, że ktoś w zupełnie inny sposób niż Ty odbiera daną sytuację.
- 6) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć. Wspólnie wymyślcie rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony.
- 7) Jeśli nie uda się Wam dojść do porozumienia, poproś o pomoc nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora. Porozmawiaj o tym z Twoimi rodzicami. Trudnych konfliktów nie rozwiązuj samodzielnie.
- 8) Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda. Zawsze poinformuj o tym pracownika szkoły lub internatu.

ZAŁĄCZNIK 6

Zasady rozmowy z osobą zgłaszającą krzywdzenie wychowanka

1. Pozyskanie wiedzy o akcie przemocy (np. seksualnej) lub jego prawdopodobieństwie często ma miejsce w czasie rozmowy z osobą zgłaszającą. W trakcie rozmowy należy:

- 1) traktować osobę zgłaszającą z empatią i bardzo poważnie – nie wolno bagatelizować zgłoszenia ani okazywać lekceważenia osobie zgłaszającej;
- 2) zachować spokój i starać się nie okazywać przerażenia lub silnego wzburzenia emocjonalnego w reakcji na słowa osoby zgłaszającej;
- 3) słuchać aktywnie, utrzymując naturalny kontakt wzrokowy oraz wyrażając zrozumienie i wsparcie;
- 4) nie okazywać wątpliwości co do wiarygodności osoby zgłaszającej lub jej wypowiedzi;
- 5) dopytywać tylko w celu uściślenia przekazu oraz zdobycia niezbędnych informacji do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia;
- 6) skoncentrować się na ustaleniu faktów i okoliczności – jeśli rozmowa przeprowadzana jest z osobą pokrzywdzoną, należy wysłuchać ucznia, zapamiętać i zapisać jego słowa i ograniczyć się do zadawania jedynie koniecznych pytań. Trzeba upewnić się, czy sprawa została wcześniej zgłoszona do organów państwowych lub kościelnych. Należy powstrzymać się od wypowiedzania własnej oceny i interpretacji zdarzenia, nie wyrażając opinii na temat domniemanego sprawcy;
- 7) zapewnić osobę przekazującą informację, że zostanie zrobione wszystko, co możliwe, aby pomóc osobie skrzywdzonej;
- 8) sprawdzić, czy bezpieczeństwo osoby skrzywdzonej nie jest zagrożone – jeśli tak, trzeba działać natychmiast, w tym poinformować niekrzywdzących rodziców dziecka i odpowiednie organy państwowe;
- 9) wyjaśnić, że informacje o krzywdzie muszą zostać przekazane innym osobom, a zwłaszcza niekrzywdzącym rodzicom ucznia, oraz zaznaczyć, że w określonych przypadkach wykorzystania seksualnego (zob. art. 240 Kodeksu karnego) istnieje obowiązek niezwłocznego poinformowania organów ścigania;
- 10) nie wolno składać żadnych obietnic, które nie będą mogły być dotrzymane, szczególnie w kwestii poufności (np.: „obiecuję nikomu o tym nie powiedzieć”);
- 11) poinformować, co dalej będzie się działo ze zgłoszeniem (komu zostaną przekazane informacje), i jednocześnie zapewnić o poufności prowadzonych przez placówkę

działań oraz o tym, że osoby niezaangażowane we wsparcie osoby pokrzywdzonej nie mają dostępu do informacji o krzywdzie;

- 12) nie wolno ujawniać szczegółów rozmowy osobom niezaangażowanym we wsparcie osoby pokrzywdzonej, a zwłaszcza osobie, która została wskazana jako sprawca przemocy.

2. W przypadku gdy osobą zgłaszającą jest wychowanek należy zachowywać wszystkie powyższe zasady, a także:

- 1) nie odwlekać rozmowy z podopiecznym, nie przekładać jej na inny termin lub w inne miejsce, gdyż może to być jedyna okazja, gdy będzie ono chciało ujawnić krzywdę;
- 2) zapewnić wychowankowi poczucie bezpieczeństwa w trakcie rozmowy, wesprzeć emocjonalnie i zapewnić, że zostanie mu udzielona pomoc;
- 3) zapewnić podopiecznego, że mu wierzymy i że dobrze zrobił, mówiąc o tym, co się stało. W przypadku gdy sprawca próbował związać naszego wychowanka tajemnicą, należy zaznaczyć, że taka tajemnica nie obowiązuje;
- 4) jeśli wychowanek czuje się winny, podkreślić, że nie ponosi on żadnej winy za doznana krzywdę;
- 5) należy unikać naciskania na podopiecznego oraz zadawania pytań zamkniętych i sugerujących odpowiedź – należy ustalić z wychowankiem, że może powiedzieć „nie wiem”, jeżeli nie będzie umiał udzielić odpowiedzi na pytanie;
- 6) rozmowę zakończyć, kiedy wychowanek będzie spokojny;
- 7) natychmiast po przeprowadzeniu rozmowy należy sporządzić notatkę z przebiegu rozmowy. Jeśli nie utrudni to empatycznej komunikacji z rozmówcą, można rozważyć robienie notatek w trakcie rozmowy. Ważne jest, aby zadbać o zachowanie wierności przekazu osoby informującej o zdarzeniu, uwzględniając charakterystyczne wyrażenia i słownictwo, a także zachowania niewerbalne. W miarę możliwości należy notatkę przedstawić osobie zgłaszającej, uwzględniając jej ewentualne uwagi, i uzyskać jej podpis. Nie stosuje się tego zalecenia, gdy osobą zgłaszającą jest podopieczny.

ZAŁĄCZNIK 7

Ochrona prawna wychowanków przed różnymi formami przemocy seksualnej oraz przebieg interwencji w przypadku zgłoszenia wykorzystywania seksualnego podopiecznego

1. Wychowankowie są prawnie chronieni przed następującymi formami wykorzystania seksualnego:

- 1) **wykorzystanie seksualne osoby małoletniej poniżej 15. roku życia:** osoba małoletnia, która nie ukończyła 15. roku życia, nie ma zdolności prawnej do wyrażenia zgody na aktywność seksualną, dlatego obcowanie seksualne z taką osobą i inne czynności seksualne, a nawet namawianie do nich są zakazane, niezależnie od tego, czy dziecko było zmuszone czy dobrowolnie się na tę czynność zgodziło (zob. art. 200 Kodeksu karnego). Każdy obywatel (poza wyjątkami określonymi w ustawie), który uzyskał wiarygodną wiadomość o możliwości popełnienia przestępstwa polegającego na wykorzystaniu seksualnym osoby małoletniej poniżej 15. roku życia, ma obowiązek zawiadomienia organów ścigania – niewypełnienie tego obowiązku zagrożone jest karą pozbawienia wolności do lat 3 (zob. art. 240 k.k.);
- 2) **wykorzystanie seksualne osoby powyżej 15. roku życia:** polskie prawo chroni przed przestępstwami w sferze seksualnej również osoby powyżej 15. roku życia, więc ochronie prawnej podlegają także starsi uczniowie. Zakazane jest doprowadzenie do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej, stosując przemoc, groźbę lub podstęp (zob. art. 197 k.k.). Karane jest także doprowadzenie do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej poprzez nadużycie stosunku zależności lub wykorzystanie krytycznego położenia innej osoby (zob. art. 199 k.k.). Stosunkiem zależności jest na przykład relacja pomiędzy nauczycielem a uczniem. Stąd relacje seksualne pomiędzy nauczycielem, a uczniem należy uznać za zakazane. Ponadto surowo karane jest także wykorzystanie bezradności, upośledzenia umysłowego lub choroby psychicznej w celu doprowadzenia do czynności seksualnych (zob. art. 198 k.k.);
- 3) **wykorzystanie seksualne rówieśnicze:** uczniowie mogą doświadczać wykorzystania seksualnego nie tylko ze strony osób pełnoletnich, ale także osób niepełnoletnich, w tym innych uczniów. Wyżej wymienione przepisy dotyczą także sytuacji przestępstwa popełnionego przez osobę małoletnią. Sprawca czynu zabronionego będącego przestępstwem podlega, co do zasady, pełnej odpowiedzialności po ukończeniu 17. roku

życia, natomiast przed ukończeniem 17 lat odpowiada według zasad określonych w Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich.

2. Po przyjęciu zgłoszenia o wykorzystywaniu seksualnym wychowanka należy działać bez zwłoki, zgodnie z procedurą opisaną poniżej:

- 1) jeśli ze zgłoszenia wynika, że krzywda może się powtórzyć w najbliższym czasie, trzeba temu bezzwłocznie przeciwdziałać. Należy natychmiast zawiadomić rodziców (a w przypadku gdy krzywdę zadaje jeden z nich, należy skontaktować się z rodzicem niekrzywdzącym) oraz wezwać policję, a później podejmować kolejne czynności. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem ucznia lub niemożliwe, odstępuje się od tego i najpierw wzywa policję. Jeśli drobna zwłoka nie zagraża osobie pokrzywdzonej, wszelkie czynności można skonsultować z dyrektorem i innymi kompetentnymi osobami (psychologiem lub pedagogiem). Należy wraz z nimi przygotować spotkanie z rodzicami, a następnie dyrektor powinien dokonać zgłoszenia do odpowiednich organów państwowych;
- 2) w trakcie rozmowy z rodzicami należy zachowywać się z dużym wyczuciem i wrażliwością, zdając sobie sprawę, że przekazuje się trudne informacje. Konieczne jest zaprezentowanie poznanych faktów oraz zakomunikowanie, jakie dalsze działania prawne muszą być podjęte w danej sytuacji. Istotne jest również wskazanie rodzicom, w jaki sposób szkoła oraz inne instytucje mogą pomóc ich dziecku oraz udzielić wsparcia także im samym. Głównym celem powinno być zapewnienie ochrony wychowankowi i powstrzymanie dalszego krzywdzenia. Jeśli podejrzanym o wykorzystanie dziecka jest jeden z rodziców, należy skontaktować się z rodzicem niekrzywdzącym. Nie można ulegać prośbom o niezgłaszanie sprawy organom państwowym;
- 3) jeśli istnieje podejrzenie wykorzystania seksualnego osoby małoletniej poniżej 15. roku życia (zob. art. 200 Kodeksu karnego mówiący o obcowaniu płciowym lub innej czynności seksualnej wobec osoby małoletniej poniżej 15. roku życia, udostępnianiu takiej osobie treści pornograficznych lub prezentowaniu wykonania czynności seksualnej), prawo nakłada obowiązek niezwłocznego powiadomienia stosownych organów (zob. art. 240 k.k.). Taki obowiązek istnieje również w przypadku podejrzenia zaistnienia gwałtu dokonanego wspólnie z inną osobą, gwałtu wobec małoletniego poniżej 15. roku życia, gwałtu wobec wstępnego, zstępnego, przysposobionego, przysposabiającego, brata lub siostry lub gwałtu ze szczególnym okrucieństwem

(art. 197 par. 3-5 k.k.), a także w przypadku wykorzystania bezradności, upośledzenia umysłowego lub choroby psychicznej w celu doprowadzenia do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej (art. 198 k.k.). Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa należy złożyć w prokuraturze rejonowej w tej dzielnicy bądź miejscowości, w której popełniono przestępstwo, lub komendzie policji w formie pisemnej albo w formie ustnej spisanej do protokołu przez funkcjonariusza policji. Podstawą zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie musi być pewność popełnienia przestępstwa. Wystarczy powziąć uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa. Takiego zgłoszenia nie musi dokonać osobiście osoba, która przyjęła zgłoszenie bądź nabrała podejrzenia przez obserwację dziecka. Może to uczynić dyrektor lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – w zależności od procedury obowiązującej w placówce. Niemniej jednak każda osoba, która zdobyła wiedzę na ten temat, musi się upewnić, że takiego zgłoszenia dokonano. W przeciwnym razie powinna to zrobić osobiście;

- 4) placówka powinna zawiadomić organy ścigania również w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wykorzystania seksualnego opisanego w pozostałych przepisach rozdziału XXV Kodeksu karnego: „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”. Powinność ta wynika z art. 304 Kodeksu postępowania karnego, który nakłada społeczny obowiązek zawiadomienia organów ścigania o przestępstwie ściganym z urzędu.
- 5) jeśli krzywda nosi znamiona przestępstwa w rozumieniu prawa kościelnego i/lub została zadana przez pracownika szkoły, dyrektor lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia delegata organu prowadzącego ds. ochrony dzieci i młodzieży;
- 6) powiadomienie organów ścigania powinno wiązać się z przekazaniem im kopii notatki służbowej sporządzonej na podstawie rozmowy z osobą zgłaszającą;
- 7) osoba zgłaszająca sprawę dyrektorowi placówki lub delegatowi powinna się w miarę możliwości upewnić, że wdrożono odpowiednie procedury (np. prosząc – w razie potrzeby także na piśmie – o informację o podjętych w wyniku zgłoszenia czynnościach);
- 8) dyrektor przekazuje innym pracownikom placówki tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra osoby skrzywdzonej oraz ustalenia faktów w zakresie niezbędnym do prowadzenia dalszych działań;
- 9) jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą odpowiedzialną za przemoc wobec wychowanka jest osoba zatrudniona w placówce lub podejmująca działanie w ramach działalności

placówki na innej podstawie (np. umowy cywilnoprawnej), dyrektor zawiesza ją w pełnieniu obowiązków. Podejmuje się postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 10) jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora, powyższe działania podejmuje organ prowadzący;
- 11) jeśli oskarżenia o przemoc wobec ucznia po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w placówce okażą się bezpodstawne i wobec posądzonej osoby nie toczy się postępowanie karne w tej sprawie, zostanie ona niezwłocznie przywrócona do pełnienia dotychczasowych obowiązków. W takim przypadku przedsięwzięte zostaną przez dyrektora lub delegata wszelkie środki, aby bezpodstawne zarzuty nie odbiły się negatywnie na sytuacji osoby posądzonej;
- 12) w prowadzonym postępowaniu priorytetem – oprócz dojścia do prawdy – powinno być zapewnienie wychowankowi i jego rodzicom odpowiedniego wsparcia, a także zachowanie poufności;
- 13) osoba przyjmująca zgłoszenie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie może na własną rękę podejmować działań służących wyjaśnieniu podejrzeń i zarzutów lub weryfikacji zgłaszanych faktów;
- 14) dyrektor placówki lub delegat ma obowiązek sporządzić notatkę z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczyć dowody zdarzenia, w tym np.: listy, pisma, korespondencję elektroniczną lub notatki z rozmów telefonicznych mających związek ze sprawą;
- 15) dokumentacja prowadzona w sprawie podejrzenia o przemoc wobec ucznia podlega zabezpieczeniu i jest przechowywana przez dyrektora lub delegata;

3. W przypadku wykorzystania seksualnego rówieśniczego szkoła podejmuje interwencję wobec osoby pokrzywdzonej, otaczając ją opieką i potrzebnym wsparciem, a także sprawcy krzywdy, jeśli jest on uczniem szkoły. Należy zastosować właściwe środki wychowawcze zgodnie ze statutem szkoły i regulaminem internatu oraz poczynić odpowiednie kroki, aby nie dopuścić do dalszego krzywdzenia i doprowadzić do poprawy zachowania sprawcy. Istotne jest utrzymywanie stałej komunikacji z rodzicami zarówno osoby pokrzywdzonej, jak i potencjalnego sprawcy. Ze względu na powagę sytuacji szczególną rolę odgrywa współpraca psychologa, pedagoga oraz wychowawców. Placówka powinna także współpracować z organami ścigania i odpowiednim sądem, jeśli został popełniony czyn zabroniony według prawa państwowego. Również w przypadku zajścia dotyczącego rówieśników należy pamiętać o obowiązku powiadomienia policji lub prokuratury, jeśli

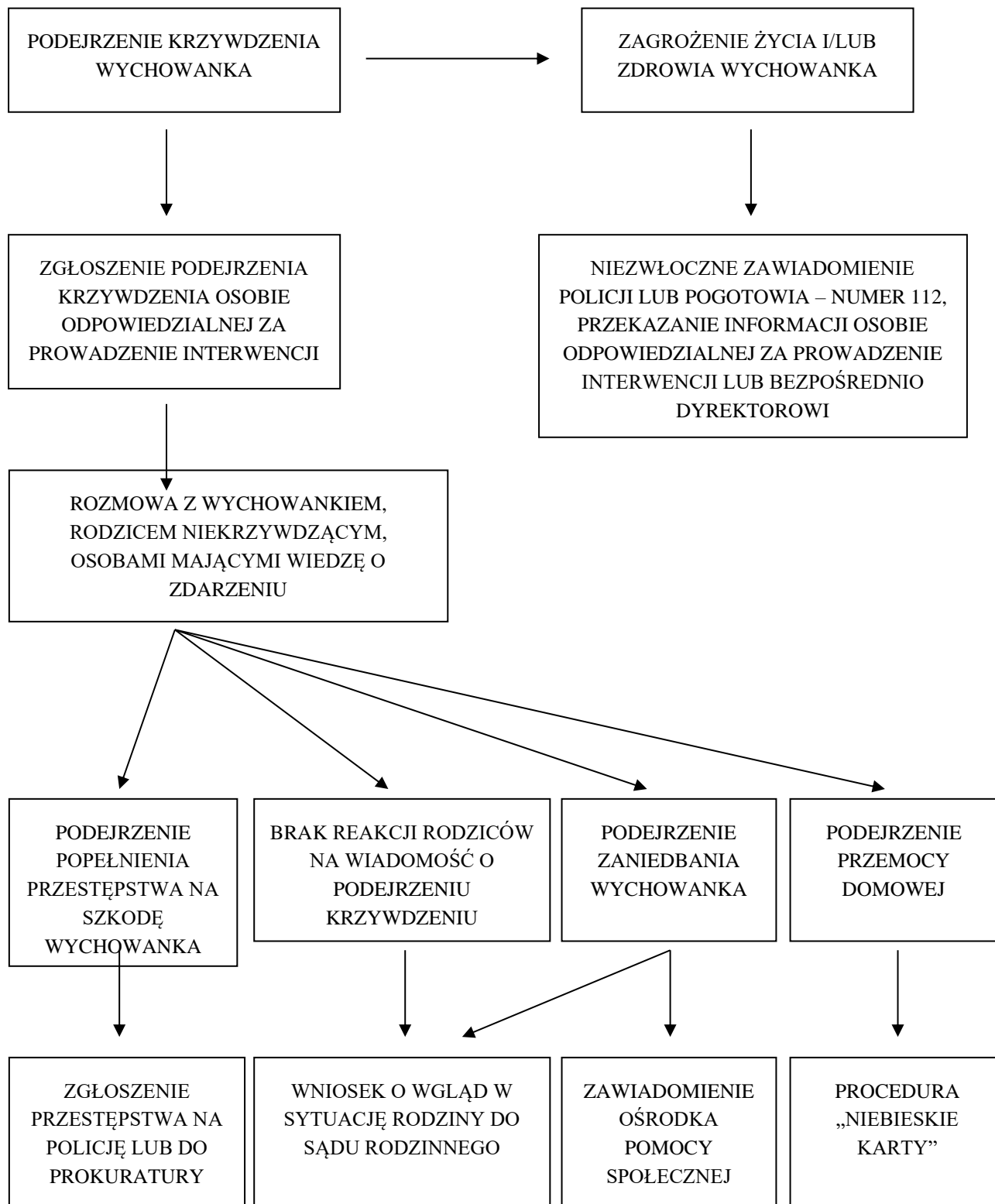
istnieje podejrzenie popełnienia czynu zabronionego z art. 197 par. 3-5 Kodeksu karnego (gwałt wspólnie z inną osobą; gwałt małoletniego poniżej 15. roku życia; wobec wstępnego, zstępnego, przysposobionego, przysposabiającego, brata lub siostry lub gwałt ze szczególnym okrucieństwem), art. 198 k.k. (wykorzystanie bezradności, upośledzenia umysłowego lub choroby psychicznej w celu doprowadzenia do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej) lub art. 200 k.k. (obcowanie płciowe lub inna czynność seksualna wobec osoby małoletniej poniżej 15. roku życia, prezentowanie takiej osobie treści pornograficznych lub wykonania czynności seksualnej). Szkoła powinna zgłosić do organów ścigania również podejrzenie popełnienia przestępstwa seksualnego wykorzystania rówieśniczego opisanego w pozostałych przepisach rozdziału XXV Kodeksu karnego, co znajduje uzasadnienie w treści art. 304 Kodeksu postępowania karnego (społeczny obowiązek zawiadomienia o przestępstwie).

ZAŁĄCZNIK 8
KARTA INTERWENCJI

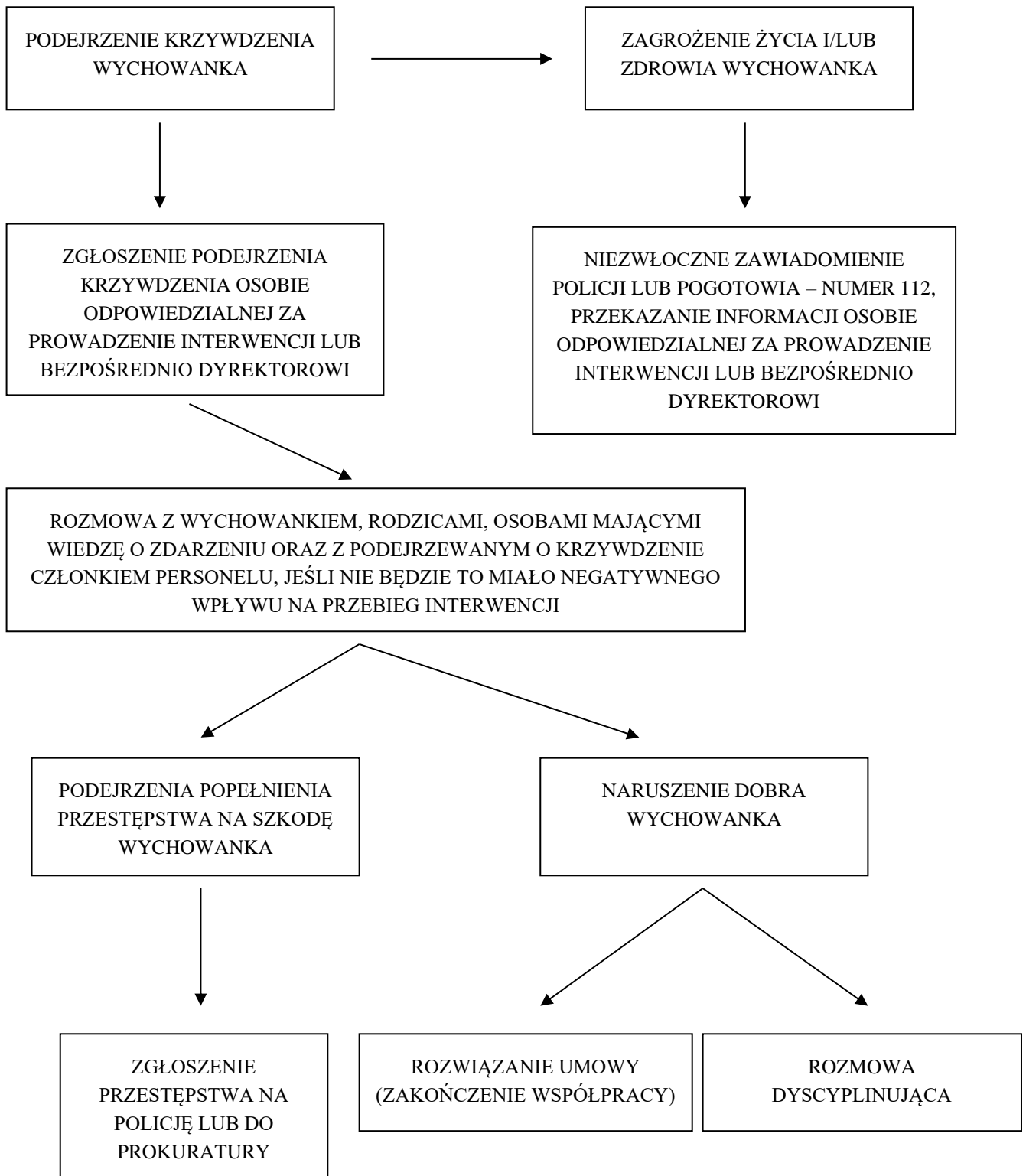
1. Imię i nazwisko wychowanka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga, psychologa:	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami wychowanka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia krzywdzenia (nazwa organu, do którego zgłoszono krzywdzenie, data zgłoszenia)		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje)	Data	Działanie

ZAŁĄCZNIK 9
SCHEMATY INTERWENCJI

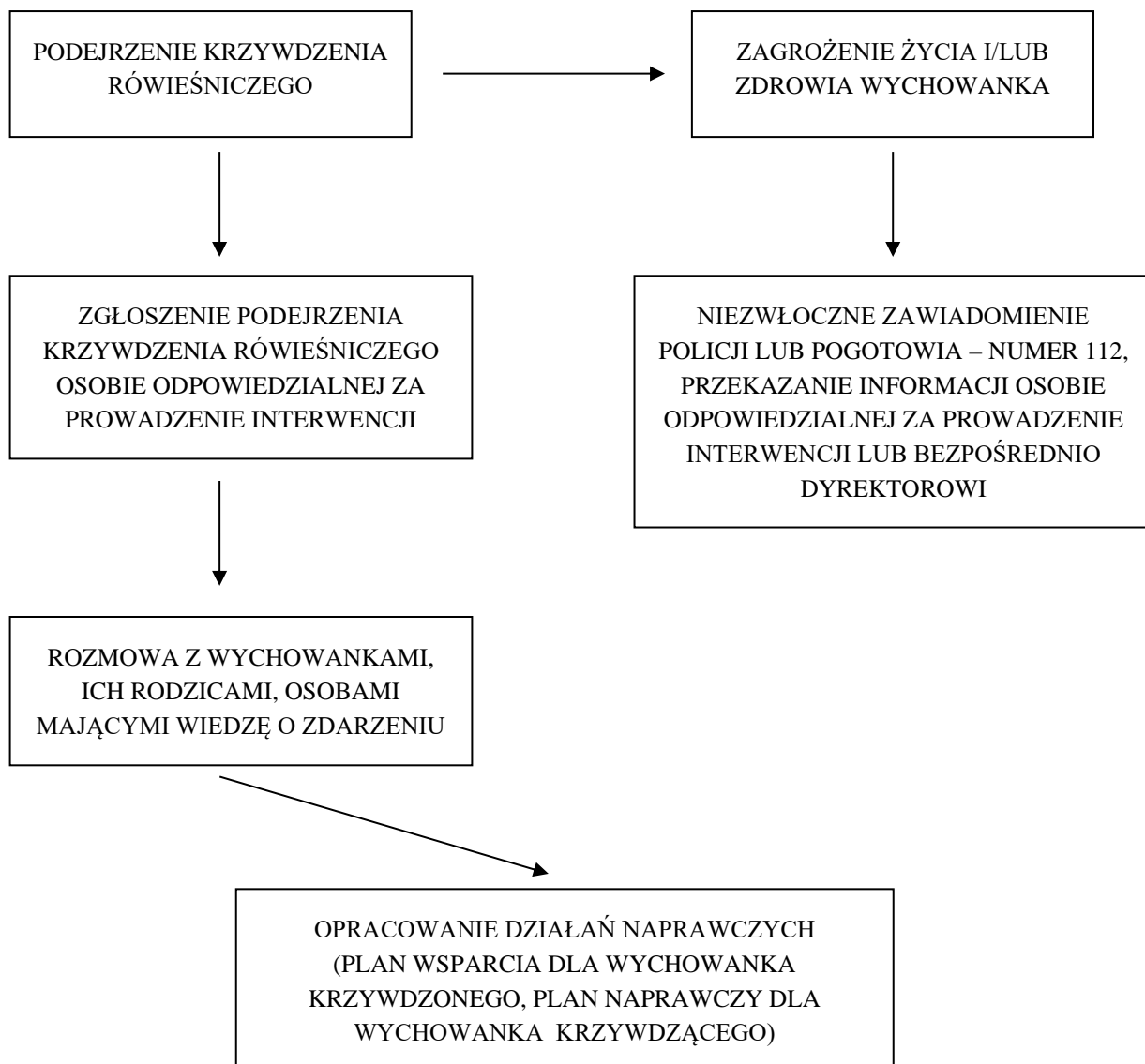
1. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA ZE STRONY RODZICA



2. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA ZE STRONY CZŁONKA PERSONELU



3. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO



ZAŁĄCZNIK 10

Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wychowanka

1. Wychowawca lub inny pracownik będący świadkiem przejawów agresji wśród młodzieży reaguje na takie zachowanie i przerywa je w sposób spokojny, ale stanowczy:
 - a) odizolowuje sprawcę agresji od pozostałych członków grupy;
 - b) wzywa pomoc (innego wychowawcę, pedagoga, dyrektora);
 - c) udziela pomocy ofierze agresji oraz zapewnia bezpieczeństwo pozostałym członkom grupy.
2. Jeśli to możliwe, wychowawca ustala przyczyny agresji. Przeprowadza rozmowę z zaangażowanymi stronami, uświadamiając im niewłaściwość zachowania. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia.
3. Wychowawca o zaistniałym fakcie informuje pedagoga i dyrektora.
4. Wychowawca informuje rodziców agresywnego wychowanka o zajściu oraz o konieczności przeprowadzenia przez nich rozmowy wychowawczej z wychowankiem.
5. Wychowanek, który dopuścił się zachowania agresywnego, otrzymuje adnotację w dokumentacji placówki bądź też naganę wychowawcy.
6. Rodzice agresywnego wychowanka są zobowiązani do pokrycia ewentualnych szkód spowodowanych wandalizmem.
7. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego wychowanka bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne wzywana jest policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo wychowankom i pracownikom. O konieczności wezwania policji decyduje interweniujący pracownik.
8. Jeśli zachowanie wychowanka nie poprawia się, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica do placówki:
 - a) wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem, pogłębiając wiedzę na temat wychowanka, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - b) na prośbę wychowawcy rozmowę z rodzicem przeprowadza pedagog, analizując przyczyny zaburzonego zachowania wychowanka, pomagając rodzicom/ wychowawcom w doborze metod wychowawczych;

c) brak zmiany w zachowaniu wychowanka powoduje przeprowadzenie z nim rozmowy przez pedagoga w obecności rodziców. W jej trakcie podpisuje się kontrakt: rodzic, wychowanek, wychowawca, dyrektor, ewentualnie pedagog, określający zachowanie wychowanka

i konsekwencje, które poniesie w razie złamania warunków kontraktu;

d) w przypadku dalszego braku zmiany w zachowaniu wychowanka lub braku woli współpracy ze strony rodziców, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem kieruje wniosek do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia. Dyrektor podejmuje, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, decyzję o skreśleniu go w trybie natychmiastowym z listy wychowanków placówki

Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej lub samobójstwa wychowanka

1. Każdy pracownik placówki (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u wychowanka, na niepokojące zachowania mogące wskazywać na zamiary samobójcze. W przypadku zaobserwowania lub posiadania informacji, że wychowanek planuje podjąć próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować wychowawcę dyżurnego, następnie wychowawca dyżurny powiadamia niezwłocznie dyrektora placówki.

2. Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników placówki, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należą:

- a) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie;
- b) pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
- c) przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania;
- d) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji;
- e) okaleczanie się, autoagresja;
- f) długotrwały stan smutku, przygnębienia;
- g) pozbywanie się osobistych i ważnych dla wychowanka przedmiotów; izolowanie się, zamykanie się w sobie;
- h) rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.

3. Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawcy lub pedagogowi placówki. Po odebraniu zgłoszenia wychowawca wraz z pedagogiem dokonują diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej wychowanka.

4. Pedagog kontaktuje się z rodzicami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu wychowanka.

5. Wraz z rodzicami ustalane są zasady postępowania wobec wychowanka: sposób i zakres kontaktów z rodzicami, a także pomoc psychoterapeutyczna na terenie placówki lub poza nią.

6. Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez wychowanka, stara się natychmiast go odnaleźć i powiadomić o sytuacji jego wychowawcę lub pedagoga placówki.

7. Po odnalezieniu wychowanka pracownicy nie pozostawiają go samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce, np. gabinet pedagoga placówki.

8. Pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki.

9. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia dyrektor niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców wychowanka.
10. Pracownicy placówki przekazują dziecko pod opiekę rodziców, a jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa, informują również odpowiednie służby.
11. Wychowanek powinien natychmiast zostać objęty indywidualną opieką psychologiczną i psychoterapeutyczną.
12. Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, pedagog i wychowawca wskazują rodzicom konieczność skontaktowania się z psychiatrą.
13. Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej wychowanka, stara się natychmiast go odnaleźć.
14. Po odnalezieniu wychowanka ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia wychowanka samego.
15. Pracownik usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby. Stara się dyskretnie przeprowadzić wychowanka w bezpieczne, ustronne miejsce, np. gabinet pedagoga placówki.
16. Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
17. Jeśli zachodzi taka potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe. Jeśli to możliwe, powinien zadbać, aby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
18. Kiedy pojawi się taka możliwość, powiadamia lub zleca powiadomienie o zdarzeniu dyrektora placówki.
19. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia rodziców wychowanka.
20. O próbie samobójczej dyrektor placówki informuje zespół wychowawczy pod rygorem tajemnicy służbowej w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanka po jego powrocie do placówki przez wszystkich wychowawców.
21. Pedagog planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), która ma na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa w placówce, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej także poza placówką.

Postępowanie w przypadku podjęcia przez wychowanka próby samobójczej poza terenem placówki

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza placówką, pedagog przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce, a także poza nią.
2. O próbie samobójczej dyrektor informuje zespół wychowawczy pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia przez wszystkich wychowawców wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanka po jego powrocie do placówki.

3. Pedagog planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), która ma na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa w placówce, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej także poza placówką.

Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej wychowanka

1. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor niezwłocznie zawiadamia policję oraz informuje organ prowadzący placówkę o zaistniałej sytuacji.
2. Pedagog oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym wychowankom placówki.
3. W razie potrzeby pedagog organizuje pomoc psychologiczną dla rodziców oraz wszystkich pracowników.

Procedura postępowania w przypadku autoagresji

1. Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego wychowanka.
2. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że wychowanek planuje podjąć lub podjął próbę samookaleczenia, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora placówki.

Postępowanie w sytuacji, w której wychowanek dokonuje autoagresji zagrażającej życiu lub zdrowiu

1. Należy uniemożliwić wychowankowi kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
2. Należy odizolować wychowanka od grupy, pamiętając, aby nie zostawiać go samego.
3. W razie potrzeby należy poprosić osobę dorosłą (wychowawcę/innego pracownika placówki) o poinformowanie dyrektora placówki i wezwanie pogotowia ratunkowego.
4. Pracownik placówki udziela pomocy, gdy wychowanek znajduje się w stanie zagrożenia życia lub zdrowia.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia.
6. Wychowawca lub pedagog wzywa rodziców wychowanka, informuje ich o zdarzeniu. Przekazuje wychowanka pod ich opiekę. Informuje o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie placówki lub kieruje do odpowiedniej instytucji, zachęca do konsultacji psychiatrycznej.
7. Pedagog informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, do której chodzi wychowanek dokonujący samookaleczenia.

Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że wychowanek dokonuje aktów autoagresji (informacja od samego wychowanka, kolegów, nauczycieli)

1. Każdy pracownik placówki posiadający informacje o aktach autoagresji wychowanka ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę lub pedagoga.
2. Wychowawca, pedagog, który uzyskał informację o autoagresji wychowanka, kontaktuje się niezwłocznie z rodzicami i wzywa ich na rozmowę, zachęca rodzica do zapewnienia dziecku pomocy psychologicznej i psychiatrycznej. Informuje rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie placówki lub kieruje do odpowiedniej instytucji.
3. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia.
4. Wychowawca, pedagog placówki informuje o tym fakcie dyrektora placówki.
5. Pedagog obejmuje wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitoruje sytuację wychowanka i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu weryfikacji powziętych przez nich działań pomocowych.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że wychowanek jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych

1. W przypadku stwierdzenia obecności w placówce wychowanka będącego pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innej substancji psychoaktywnej należy podjąć następujące kroki:
 - a) wychowawca, który na podstawie oznak zewnętrznych (np. zapach alkoholu, problemy z utrzymaniem równowagi itp.) ma podejrzenie, że wychowanek może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, odizolowuje wychowanka od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie;
 - b) wychowawca dyżurny powiadamia o swoich przypuszczeniach pozostałych wychowawców dyżurujących oraz dyrektora placówki;
 - c) wychowawca zawiadamia o fakcie rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego stawiennictwa w placówce i odebrania wychowanka;
 - d) w przypadku, gdy rodzice odmawiają przyjazdu, wychowawca wzywa policję w celu ustalenia stanu wychowanka. Jeżeli okoliczności za tym przemawiają, wzywane jest pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. O przewiezieniu wychowanka do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz. Do momentu przyjazdu rodziców niezbędna jest obecność wychowawcy;
 - e) w przypadku stwierdzenia przez policję stanu nietrzeźwości wychowanka policja może przewieźć go do izby wytrzeźwień. O tym fakcie należy bezzwłocznie powiadomić rodziców i zobowiązać ich do natychmiastowego przyjazdu do izby wytrzeźwień;

2. spożywanie alkoholu na terenie placówki przez wychowanka w wieku poniżej 18. roku życia jest jednoznacznym sygnałem o demoralizacji, natomiast wychowanek, który ukończył 17 lat, spożywający alkohol na terenie placówki, popełnia wykroczenie z art. 43.1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję;

3. wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji;

4. wobec wychowanka zostają wszczęte procedury wynikające z regulaminu placówki;

5. pedagog oraz wychowawca podejmują współpracę z rodzicami w celu pomocy wychowankowi, który dopuścił się czynu zakazanego. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a dziecko nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, placówka pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) lub policję;

6. w przypadku stwierdzenia obecności na wycieczce lub innym wyjściu zorganizowanym przez placówkę wychowanka będącego pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych należy podjąć następujące kroki:

a) wychowawca, który podejrzewa zaistnienie takiej sytuacji, odizolowuje wychowanka od reszty grupy, stwarzając mu warunki maksymalnie eliminujące za zagrożenie jego życia i zdrowia;

b) jeśli jest potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. O pozostaniu ucznia z grupą, czy też przewiezieniu go do placówki służby zdrowia bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po zdiagnozowaniu aktualnego stanu zdrowia wychowanka i w porozumieniu z kierownikiem wycieczki;

c) kierownik wycieczki powiadamia telefonicznie o zaistniałym fakcie rodziców wychowanka, wychowawcę grupy oraz dyrektora placówki;

d) rodzice niezwłocznie odbierają wychowanka z miejsca pobytu.

UWAGA! Personel placówek oświatowych nie ma uprawnień do badania trzeźwości wychowanków alkomatem na terenie placówki. Prawo do zbierania, przeprowadzania i utrwalania dowodów przejawów demoralizacji ma policja – art. 59 ust. 1 ustawy z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. W zakresie zbierania dowodów mieści się również badanie ewentualnej nietrzeźwości, która w świetle ustawy jest przejawem demoralizacji dziecka. Takie badanie może przeprowadzić wyłącznie funkcjonariusz policji. Analogiczne rozwiązania należy zastosować do testów na obecność narkotyków.

Procedura postępowania w sytuacji, gdy pracownik znajduje na terenie placówki substancję psychoaktywną (narkotyki, dopalacze, alkohol itp.)

1. W przypadku stwierdzenia obecności w placówce substancji psychoaktywnej należy podjąć następujące kroki:

a) wychowawca dyżurujący, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję (koperta, kartka) przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;

b) wychowawca próbuje ustalić, o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych, do kogo znaleziona substancja należy;

c) wychowawca powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora placówki oraz przekazuje mu zabezpieczoną substancję;

d) dyrektor powiadamia policję;

e) po przyjeździe policji wychowawca przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia;

f) wychowawca sporządza notatkę służbową ze zdarzenia;

g) w przypadku, gdy zostanie ustalone, do kogo substancja psychoaktywna należy, zostaje wszczęte postępowanie zgodnie z „Procedurą postępowania w przypadku podejrzenia, że wychowanek jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych”.

Procedura postępowania w sytuacji, gdy pracownik podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję psychoaktywną (narkotyki, dopalacze, alkohol itp.)

1. W przypadku podejrzenia, że wychowanek posiada przy sobie substancje psychoaktywne (narkotyki, dopalacze), należy podjąć następujące kroki:

a) wychowawca dyżurujący odizolowuje wychowanka od reszty wychowanków, ale nie pozostawia go samego bez opieki;

b) wychowawca w obecności innej osoby (wychowawca dyżurny, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby wychowanek przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania wychowanka i jego rzeczy osobistych – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

c) jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, należy postąpić zgodnie z „Procedurą postępowania w sytuacji, gdy pracownik znajduje na terenie placówki substancję psychoaktywną”;

2. każdorazowo wychowanek zostaje zawieszony przez dyrektora placówki na minimum 5 dni szkolnych, ze skutkiem natychmiastowym. W tym czasie dyrektor placówki

wraz z zespołem wychowawczym podejmuje decyzję o konsekwencjach wobec wychowanka wynikających z regulaminu placówki;

3. w tym czasie pedagog oraz wychowawca podejmują współpracę z rodzicami wychowanka w celu pomocy wychowankowi, który dopuścił się czynu zakazanego. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a dziecko nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, dyrektor placówki pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny).

4. W przypadku popełnienia przestępstwa przez wychowanka, który ukończył 17. rok życia, powiadamiana jest prokuratura lub policja (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia kradzieży, wyłudzenia lub niszczenia mienia przez wychowanka

1. W przypadku zgłoszenia wychowawca dyżurny ma obowiązek ustalić na podstawie zeznań poszkodowanego okoliczności zdarzenia.

2. Wychowawca przeprowadza wywiad środowiskowy (wśród kolegów poszkodowanego i innych osób przebywających w czasie zdarzenia w placówce, sprawdza monitoring) celem ustalenia okoliczności zdarzenia oraz sprawy.

3. Wychowawca powiadamia dyrektora placówki.

4. Wychowawca wzywa na pomoc obecnych w placówce dorosłych (inny wychowawca, pedagog, dyrektor placówki) oraz nakazuje okazanie rzeczy wychowankowi podejrzanemu w celu potwierdzenia zarzutu. Wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania wychowanka i jego rzeczy osobistych – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

5. W razie odmowy wychowawca zabezpiecza pomieszczenie i powiadamia policję.

6. Wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, m.in. o wezwaniu policji.

7. Wychowawca powiadamia rodziców zarówno podejrzanego, jak i poszkodowanego wychowanka o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.

8. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia.

9. W oparciu o regulamin placówki dyrektor wspólnie z zespołem wychowawczym podejmuje środki wychowawcze i przekazuje rodzicom informacje o wyciągniętych konsekwencjach w stosunku do wychowanka.

10. Jeśli rodzice odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a dziecko nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, placówka pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) lub policję.

11. W przypadku niewykrycia sprawcy kradzieży sprawa zostaje umorzona. Placówka nie ponosi odpowiedzialności materialnej za mienie prywatne znajdujące się w pokojach mieszkalnych lub pozostawione bez nadzoru.

12. W przypadku popełnienia przestępstwa przez wychowanka, który ukończył 17. rok życia, powiadamia się prokuraturę lub policję (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

Procedura postępowania w przypadku odkrycia niebezpiecznych treści na komputerze

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze każdy pracownik ma obowiązek powiadomić o tym wyznaczoną osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Internecie.

2. Wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

3. Informację o wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje dla wychowanka rozmowę z pedagogiem.

4. Pedagog przeprowadza z wychowankiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka.

6. Jeśli przypadki pozyskiwania niebezpiecznych treści będą się powtarzać, należy postępować zgodnie z procedurą postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. W przypadku zgłoszenia lub zauważenia przez pracownika placówki przypadku cyberprzemocy wśród wychowanków zobowiązany on jest do poinformowania dyrektora placówki oraz osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie.

2. Wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy oraz kieruje do pedagoga w celu udzielenia wsparcia.

3. Wychowawca grupy ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

4. W oparciu o regulamin placówki dyrektor wspólnie z zespołem wychowawczym podejmują środki wychowawcze i przekazują rodzicom informacje o wyciągniętych konsekwencjach w stosunku do sprawcy.
5. Jeżeli rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a dziecko nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, dyrektor placówki powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) lub policję.
6. Pedagog powiadamia rodziców poszkodowanego wychowanka o zdarzeniu i podjętych działaniach.
7. Wychowawca grupy monitoruje sytuację wychowanka, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania odwetowe ze strony sprawcy.
8. Pedagog placówki powiadamia o zdarzeniu i podjętych działaniach wychowawcę klasy, do której uczęszcza wychowanek.
9. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez wychowanka, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku po spełnieniu przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17. rok życia, prokuraturę lub policję (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

ZAŁĄCZNIK 10

GDZIE SZUKAĆ POMOCY

1. Kontakt do osób odpowiedzialnych w placówce

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY DZIECI

.....

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA INTERNET

.....

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

.....

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

Opieka zdrowotna

NAJBLIŻSZY SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY DLA DZIECI (SOR)

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. NMP, Ul. Bialska 104/118, 42-200 Częstochowa,
SOR pediatryczny 34 367 3580, dziecięcy SOR chirurgiczno-urazowy - 34 367 3614

WSPÓŁPRACUJĄCY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ

Sanus sp. z o. o., ul Kopernika 45, 42-200 Częstochowa, tel. 34 368 29 98.

NOCNA I ŚWIĄTECZNA OPIEKA ZDROWOTNA W OKOLICY

Miejski Szpital Zespolony przy ul. Mirowskiej (tel. 34 370 21 57)

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Najświętszej Maryi Panny przy ul. PCK 1 (budynek poradni specjalistycznych - dojdzie przez budynek główny szpitala); tel. 34 325 74 10; 609 348 811; 607 929 022; 605 497 117).

Policja

WŁAŚCIWY KOMISARIAT POLICJI

Komisariat III Policji, Kiedrzyńska 98, 42-200 Częstochowa

Sąd rejonowy – wydział rodzinny i nieletnich

WŁAŚCIWY SĄD REJONOWY

Sąd Rejonowy w Częstochowie, ul. Św. Rocha 90, 42-202 Częstochowa

Pomoc społeczna

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. POW 2, 42-217 Częstochowa, 34 372 42 00.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Południe, ul. Łukasieńskiego 40, 42-200 Częstochowa, 533 300 966, 533 300 136

CENTRUM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

Centrum Interwencji Kryzysowej, ul. Rejtana 7 B, 42-202 Częstochowa, 34 366 31 21.

3. Dane teleadresowe instytucji sprawujących nadzór nad placówką

ORGAN PROWADZĄCY

Archidiecezja Częstochowska

Nadzór pedagogiczny

KURATORIUM OŚWIATY

Kuratorium Oświaty w Katowicach

4. Dane teleadresowe innych instytucji wspierających dzieci i młodzież

Rzecznik Praw Dziecka

ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa

Telefon kontaktowy: 22 583 66 00

e-mail: rpdp@brpd.gov.pl

Centrum Ochrony Dziecka, Uniwersytet Ignatianum w Krakowie

ul. Kopernika 26

31-501 Kraków

e-mail: cod@ignatianum.edu.pl

telefon kontaktowy: 785 032 106 lub telefon do biura COD: 785 042 123

Fundacja Świętego Józefa Konferencji Episkopatu Polski

Biuro Fundacji: Skwer Kardynała Stefana Wyszyńskiego 6; 01-015 Warszawa

Telefon kontaktowy: 504 795 357 (pn.-pt. w godz. 8.30-16.30)

E-mail: kontakt@fsj.org.pl

Dział prewencji/szkoleń: Telefon kontaktowy: 504 795 357 (pn.-pt. w godz. 8.30-16.30)

E-mail: prewencja@fsj.org.pl

5. Telefony zaufania

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Rzecznik Praw Dziecka: **800 12 12 12**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **116 111**

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **800 100 100**