

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
zwane dalej „Standardami”
w Niepublicznej Szkole Podstawowej Świętego Jana Bosko
w Lublinie**

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę ucznia przed krzywdzeniem

wprowadzono w 2018 roku
(z późniejszymi zmianami)



**NIEPUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA
ŚW. JANA BOSKO**

Spis treści

WSTĘP.....	3
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
II. OBJAŚNIENIE POJEĆ	5
III. WYKORZYSTANIE.....	7
IV. ZASADY BEZPIECZNEGO ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW.....	9
V. POLITYKA OCHRONY WYCHOWANKÓW W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ ŚWIĘTEGO JANA BOSKO W LUBLINIE	11
VI. ZASADY OGÓLNE POLITYKI OCHRONY WYCHOWANKÓW W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ ŚWIĘTEGO JANA BOSKO W LUBLINIE	13
SZACUNEK DLA NIETYKALNOŚCI CIELESNEJ, INTYMNOŚCI I PRYWATNOŚCI MAŁOLETNIICH.....	15
VIII. INDYWIDUALNE SPOTKANIA Z MAŁOLETNIAMI.....	18
IX. TROSKA O MAŁOLETNIICH ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI	19
X. PODRÓŻE, WYCIECZKI, WAKACJE.....	20
XI. ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNIICH DO INTERNETU	22
XI. OCHRONA PRZED NIESŁUSZNYM POSĄDZENIEM	23
XII. CO NALEŻY ROBIĆ?	26
XIII. CZEGO NIE POWINNO SIĘ ROBIĆ?	27
XIV. O CZYM NIE WOLNO ZAPOMNIEĆ?.....	28
XV. PROCEDURY INTERWENCJI	28
XVI. WAŻNE TELEFONY I ADRESY	32
C) Programy korekcyjno – edukacyjne dla osób stosujących przemoc w rodzinie.....	32
XVII. OCHRONA MAŁOLETNIICH W SYTUACJI PODEJRZEŃ LUB ZAISTNIENIA WYKORZYSTANIA	34
XVIII. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	35
XIX. OCHRONA MAŁOLETNIICH W SYTUACJI PODEJRZEŃ LUB ZAISTNIENIA WYKORZYSTANIA	35
XX. PRZEPISY KOŃCOWE.....	37
Załącznik nr 1	38
PROCEDURA NABORU I WERYFIKACJI PERSONELU W DZIEŁACH WYCHOWAWCZYCH PROWADZONYCH PRZEZ STOWARZYSZENIE JESTEM	38
Załącznik nr 2	40
PROŚBA RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO) O GRZECZNOŚCIOWY PRZEWÓZ DZIECKA PRYWATNYM SAMOCHODEM OSOBOWYM	40
Załącznik nr 3	41
ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU ..	41
Załącznik nr 4	44
ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO/NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.....	44
Załącznik nr 5	46
DEKLARACJA RESPEKTOWANIA NORM I ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH W PRAKTYCE WYCHOWAWCZEJ STOWARZYSZENIA JESTEM	46
Załącznik nr 6	47
Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przez opiekunów/rodziców	47
Załącznik nr 7	48
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia	48
Załącznik nr 8	49
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia	49
przez osobę ze środowiska rodzinnego	49

Załącznik nr 9	50
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły	50
Załącznik nr 10	51
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez rówieśników	51
Załącznik nr 11	52
Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego	52
Załącznik nr 12	53
Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy lub/i stalkingu	53
Załącznik nr 13	57
Procedura „Niebieskie Karty”	57
Załącznik nr 14	60
Wzór wniosku o wgląd w sytuację życiową osoby małoletniej	60
Załącznik nr 15	61
Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich	61
Załącznik nr 16	62
Ankieta ewaluacyjna dot. Standardów Ochrony Małoletnich	62
Załącznik nr 17	63
Karta Interwencji	63

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka **przemocy w jakiegokolwiek formie.** Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)
- Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152)

oraz opracowane na podstawie: „**Normy i zasady ochrony małoletnich w praktyce wychowawczej Towarzystwa Salezjańskiego Inspektorii Krakowskiej**” pod red. ks. Dariusza Bartochy SDB.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. **Mając na względzie dobro dziewcząt i chłopców, dzieci i młodzieży** - Normy i zasady ochrony małoletniego, wspierają zdrowe doświadczenia wychowawcze oraz umacniają pozytywne i przejrzyste procesy sprzyjające integralnemu rozwojowi wychowanków.
2. **Metoda wychowania Księdza Bosko zwana Systemem Prewencyjnym** do dziś pozostaje jedną z najlepszych w wychowaniu dzieci i młodzieży, a stawiając wysokie wymagania wychowawcom, wymaga od nich wielkiego trudu. Asystencja zakłada stałą obecność, odpowiedzialną i kochającą, ale to nie zwalnia ze stawiania sobie granic, z odpowiedzialności za nasze czyny oraz bycia godnym zaufania wobec wychowanków, ich rodziców (opiekunów prawnych) czy zwierzchników. Ksiądz Bosko pragnął, aby osoby pełniące funkcje asystenckie, były przyjazne, odpowiedzialne, pełne poświęcenia, zdecydowane i dynamiczne. Nie chciał też, by stały się urzędnikami czy funkcjonariuszami odległymi od wychowanków. Używając tego systemu, zapobiegamy wykorzystaniu małoletnich.
3. **Normy i zasady ochrony małoletniego w praktyce wychowawczej Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie zwane dalej Normami**, uwzględniają doświadczenia i praktyki stosowane zwłaszcza w instytucjach wychowawczych stosujących uprzedzającą (prewencyjną) metodę wychowawczą św. Jana Bosko.
4. **Normy obowiązują wszystkich**, którzy stanowią wspólnotę wychowawczą, w szczególności wychowawców, nauczycieli, trenerów, animatorów, wolontariuszy, praktykantów i stażystów, oraz osoby zatrudnione na stanowiskach administracyjnych i pomocniczych zgodnie z zakresem ich odpowiedzialności.
5. **Opieka nad małoletnimi jest rozumiana jako troska o ich godność, dobro fizyczne, psychiczne i duchowe.** Wszyscy członkowie personelu biorą na siebie tę odpowiedzialność, zważywszy, że okoliczności skrzywdzenia małoletnich może być wiele.
6. **Chronić i promować dobro wychowanków**, to w szczególności chronić ich przed każdym złem. Jest to cel koordynacji odpowiedzialnych za dzieło wychowawcze, według właściwych ról i kompetencji.

II. OBJAŚNIENIE POJĘĆ

Ilekcroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

animatorze - to osoba pełnoletnia podejmująca określone zadania zlecone przez dyrektora lub kompetentnego pracownika;

asystencji - stała obecność wychowawcza, specyficzny styl obecności i działań wychowawczych zgodny z salezjańskim systemem prewencyjnym, dający poczucie bezpieczeństwa i akceptacji, obdarzający życzliwością, wspierający świadectwem życia, mądrą radą i upomnieniem, a w trudnościach pomocą;

dyrektorze - dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie

małoletnim - dzieci oraz młodzież będąca wychowankami Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie, która nie ukończyła 18 roku życia; należy uwzględnić tutaj także klasyfikację prawną, zgodnie z którą:

a. w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia;

b. w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17;

c. w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat. W dokumencie używanie terminu małoletni i nieletni jest równoznaczne i należy pod nim rozumieć zarówno dziewczęta jak i chłopców;

opiekunie - opiekun prawny w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;

personelu - wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, w szczególności wychowawcy, nauczyciele, pracownicy, trenerzy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści;

pracowniku - w sensie ścisłym to osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę. W Niniejszym dokumencie to pojęcie oznacza także osoby wykonujące czy to usługę, czy zlecenie na podstawie umowy cywilnoprawnej. Pracownicy młodociani, czyli ci, którzy ukończyli 16 lat, ale nie ukończyli 18 roku życia, nie są zatrudniani;

praktykancie - osoba odbywająca praktykę pedagogiczną na podstawie skierowania lub umowy cywilnoprawnej;

stażyście - osoba odbywająca staż zawodowy;

wolontariuszu - osoba pełnoletnia podejmująca określone zadania na podstawie porozumienia o wykonywaniu wolontariatu;

wychowawcy - w członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym, na podstawie stosunku pracy, czy umowy cywilnoprawnej, czy w charakterze wolontariatu;

wykorzystaniu (zamienne: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) - forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, pomimo braku przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie.

krzywdzeniu ucznia należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci i młodzieży to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa młodzieży i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia ucznia:

przemoc psychiczna - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie,

straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie,

przemoc fizyczna - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps,

przemoc seksualna - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych,

przemoc ekonomiczna - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny,

zaniedbanie - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,

alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;

przemocy domowej - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

o narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

o naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

o powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

o ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

o istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udęczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

pracowniku szkoły – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;

dziecku, uczniu - osoba przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i ucząca się w szkole;

osobie odpowiedzialnej za Internet - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie;

osobie odpowiedzialnej za Wewnętrzne procedury regulujące ochronę małoletnich przed krzywdzeniem zwany również koordynatorem - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją wewnętrznych procedur ochrony uczniów przed przemocą;

zespół interwencyjny to powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, wychowawca, pedagog specjalny, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.

III. WYKORZYSTANIE

Możliwe okoliczności wykorzystania stanowią szerokie spectrum. Małoletni mogą zostać wykorzystani w domu, w instytucji, w swoim środowisku, przez osoby znajome sobie lub rzadziej, przez osobę nieznaną. Mogą zostać wykorzystani przez jednego lub kilku dorosłych, albo przez innego małego lub kilku małych. Ktoś może wykorzystać małego, wyrządzając mu krzywdę, i ktoś może być winnym zaniedbania, nie interweniując w celu zapobieżenia krzywdzie.

Wykorzystanie – uszczegółwiający opis zjawiska:

1. Wykorzystanie fizyczne każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małego, zarówno zamierzona, jak i wynikająca z zaniedbania opieki nad małym (np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oształmianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby małego lub świadomie przyczyni się do niej.

2. Wykorzystywanie psychiczne - polega na uporczywym, niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małego powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. Jest ono najczęściej występującą kategorią nadużyć w relacjach między wychowawcami a dziećmi. W psychice małego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości, lub poczucie, że nie jest kochany ani akceptowany, albo że ma wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowalająco na potrzeby innych. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małego. Mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności rozwojowe, czy też nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się. Wykorzystanie Emocjonalne może przejawiać się także poprzez zamknięcie małego na normalne relacje społeczne. Ma też miejsce wtedy, gdy mały widzą złe traktowanie innych osób, co może prowadzić do subiektywnego poczucia zastraszenia i zagrożenia. Do tej kategorii należy również wykorzystanie seksualne lub demoralizowanie małych. Określony rodzaj wykorzystania emocjonalnego jest obecny w każdej przemocy wobec małych.

3. Wykorzystywanie seksualne - o wykorzystywaniu seksualnym mówimy w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Zasadniczo różni się wykorzystanie z fizycznym dotykem i bez dotyku. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetracje lub akty niepenetrujące (obmacywanie, nienaturalne pieszczoty, nienaturalne pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy mały jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.

4. Cyberprzemoc- wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych-komunikatorów, czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów. Przykłady cyberprzemocy: wysyłanie wulgarnych e-maili i SMS-ów, kłótnie internetowe, publikowanie i rozsyłanie ośmieszających informacji, zdjęć i filmów, podszywanie się pod inną osobę, obraźliwe komentowanie wpisów na blogu, przesyłanie linków z obraźliwymi zdjęciami i filmikami osobom trzecim.

5. Zaniedbanie - definiowane jest jako pozbawienie małego określonego dobra, powodujące znaczną szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się m.in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest chronienie małego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, nie

zapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go osobom, które nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Zaniechywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Objawia się ono jako permanentny stan niezaspokajania fizycznych, emocjonalnych i psychicznych potrzeb dziecka, prowadzący do poważnych negatywnych następstw. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniechywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w szkole. Zaniechywanie może wystąpić już w okresie ciąży z powodu używania przez matkę środków uzależniających. Rodzic może świadomie dopuścić się zaniechywania, nie dostarczając dziecku żywności, odzieży i schronienia, usuwając je z domu czy odrzucając.

IV. ZASADY BEZPIECZNEGO ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW

- 1) **Niepubliczna Szkoła Podstawowa Świętego Jana Bosko w Lublinie zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.** Aby sprawić powyższe, szkoła podczas rekrutacji żąda następujących informacji:
 - Wykształcenia,
 - Kwalifikacji zawodowych,
 - Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
 - 2) **Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji** od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
 - 3) **Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz czasu jej trwania, w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta uzyskuje informacje:**
 - a.) **z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, a 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;**
 - b.) **z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.**
 - 4) **Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest tzw. niekaralność. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:**
 - a) przestępstwo,
 - b) przestępstwo skarbowe (*art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela*).
 - 5) **Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem Dyrektor żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).** Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy.
 - 6) **W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowania przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.**
- Każdy przyjmowany pracownik zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami.

7) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów . Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w *rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, a 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)* 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.

8) Wzór oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich znajduje się w załączniku nr 15.

V. POLITYKA OCHRONY WYCHOWANKÓW W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ ŚWIĘTEGO JANA BOSKO W LUBLINIE

1. Polityka ochrony małoletnich opiera się na zasadach:

- a) nie ma tolerancji dla nadużyć wobec małoletnich;
- b) prawa małoletnich są chronione;
- c) małoletni mają zagwarantowane bezpieczeństwo i ochronę;
- d) każdy z osobna i wszyscy razem odpowiadają za bezpieczeństwo małoletnich;
- e) wychowawcy posiadają skuteczne narzędzia służące ochronie małoletnich w postaci odpowiedniego wykształcenia, umiejętności stosowania systemu prewencyjnego oraz znajomości procedur postępowania.

2. Każdy wychowanek ma potrzebę:

- a) zaspokojenia potrzeb fizycznych i zwrócenia na siebie uwagi;
- b) kontaktów i relacji społecznych;
- c) przynależności np. do rodziny, grupy itp.;
- d) uznania i szacunku ze strony innych;
- e) otrzymania wsparcia w integralnym rozwoju;
- f) budowania i potwierdzania własnej tożsamości;
- g) pozyskania sensu życia;
- h) poczucia bezpieczeństwa i doświadczania miłości.

3. Każdy wychowanek ma prawo do:

- a) poznania i ochrony swoich potrzeb i praw;
- b) ochrony przed zaniedbaniem, przemocą i wykorzystaniem;
- c) obrony, w tym prawa do korzystania z pomocy obrońcy;
- d) ochrony przed dyskryminacją;
- e) wykonywania praktyk religijnych i korzystania z posług religijnych;
- f) pobierania lekcji religii w Niepublicznej Szkole Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie
- g) poszanowania własnej godności.

4. W Niepublicznej Szkole Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie funkcjonuje procedura naboru i weryfikacji personelu, umożliwiająca rozpoznanie motywacji, kwalifikacji i zdatości kandydatów do zatrudnienia (załącznik 1).

5. Cały personel i każda osoba nowo przyjęta, zostanie zapoznany z treścią niniejszego dokumentu. Zostanie to przez każdą osobę potwierdzone podpisem Deklaracji respektowania Norm i zasad ochrony małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie (załącznik 6).

6. Dyrektor dopilnuje, by odpowiednio do podejmowanych obowiązków cały personel

(pedagogiczny i niepedagogiczny) wziął udział w stosownych szkoleniach, wskazanych przez niego.

7. Normy są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi i młodzieżą. Celem Norm jest:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim w Niepublicznej Szkole Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie;
- b) udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w praktyce pedagogicznej najwyższych standardów bezpieczeństwa.

8. W centrum Norm znajduje się dobro małoletniego, z czym wiąże się podkreślenie wagi:

- a) słuchania dzieci i młodzieży,
- b) szacunku wobec nich jako osób,
- c) doceniania ich wysiłków i osiągnięć,
- d) zachęcania ich i pozytywnego motywowania.

VI. ZASADY OGÓLNE POLITYKI OCHRONY WYCHOWANKÓW W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ ŚWIĘTEGO JANA BOSKO W LUBLINIE

- 1. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od tej reguły nie ma wyjątków.**
- 2. Wszyscy małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez personel z jednakową troską.** Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie przez wychowawcę lub innych członków personelu pojedynczych osób, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
- 3. Nie może być ze strony personelu, w szczególności ze strony wychowawców, tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych wychowanków.**
- 4. Nie należy przebywać z małoletnim sam na sam.** Szczegółowe zasady prywatnych rozmów zostaną opisane w rozdziale VII.
- 5. Członkowie personelu, w tym w szczególności wychowawcy, winni unikać przebywania z wychowankami sam na sam bez wyraźnego powodu wychowawczego.** Nawet wówczas powinni jednak zatroszczyć się w miarę możliwości o obecność innej osoby z personelu.
- 6. Członek personelu nie powinien udawać się w podróż samochodem sam z małoletnim,** z wyjątkiem szczególnych okoliczności, po uzyskaniu pisemnej lub telefonicznej (przy świadku; z rozmowy należy sporządzić notatkę, podpisaną także przez świadka rozmowy) zgody rodziców/opiekunów prawnych.
- 7. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym.** W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
- 8. Pod żadnym pozorem personel nie może częstować małoletnich podopiecznych jakimikolwiek używkami lub tolerować ich używanie.**
- 9. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie asystencję lub opiekę nad**

małoletnimi. Dotyczy to także personelu niepedagogicznego.

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. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.

11. Nieprzestrzeganie głównych zasad postępowania traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

SZACUNEK DLA NIETYKALNOŚCI CIELESNEJ, INTYMNOŚCI I PRYWATNOŚCI MAŁOLETNIICH

1. Nietykalność cielesna małego musi być zawsze szanowana. Mamy świadomość, że dotyk niesie ze sobą pewne niebezpieczeństwa, ale nie jesteśmy maszynami wychowawcami i posługujemy się gestami i słowami. Nieludzkim byłoby uciekanie od każdej formy dotyku.

2. Personel zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małego. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małym musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małego jest:

- a) poklepanie po ramionach lub plecach,
- b) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki lub żółwik”,
- c) delikatne objęcie na powitanie,
- d) dotykanie rąk, ramion czy barków,
- e) werbalne pochwalenie,
- f) trzymanie się za ręce w czasie modlitwy, zabawy czy dla uspokojenia małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,
- g) trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru,
- h) siadanie w pobliżu małych dzieci,

Zawsze właściwym jest zapytanie małego o pozwolenie na taki rodzaj zachowania.

3. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności są:

- a) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości,
- b) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”,
- c) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych,
- d) klepanie w uda lub kolana,
- e) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu,
- f) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami,
- g) masaże,
- h) całowanie, w szczególności w usta,
- i) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje,
- j) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.

4. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań, w szczególności gdy używa się powyższych form dotyku. Absolutnym wyjątkiem mogą być szczególne sytuacje w zachowaniach dzieci, w sytuacjach agresji, stresu lub

jakiegoś wydarzenia emocjonalnego. Nawet Wówczas jednak, niech reakcja wychowawców będzie adekwatna i niezwykle roztropna.

5. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Winien także zadbać, by zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni.

6. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów. To samo dotyczy materiałów filmowych (załącznik nr 3).

7. Personel nie może wyręczać dzieci ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie. Wyjątek stanowi, z natury rzeczy, opieka wobec dzieci wczesnoszkolnych, uwzględniając poziom ich samodzielności w tych kwestiach, po uprzednim uzyskaniu zgody opiekuna prawnego.

8. Personel nie może się obchodzić z małoletnim niewłaściwie, w tym szorstko go traktować czy żartować nieprzyzwoicie. Zdrowa rezerwa w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić małoletniemu dobre samopoczucie.

9. W rozumieniu prawa polskiego w zapisach Kodeksu karnego przestępstwo stanowi m.in.:

a) obcowanie seksualne z osobą małoletnią poniżej lat piętnastu - Kodeks karny, art.200: § 1. *Kto obcuje płciowo z małoletnim poniżej lat 15 lub dopuszcza się wobec takiej osoby innej czynności seksualnej lub doprowadza ją do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania, podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12.*

b) udostępnianie treści pornograficznych małoletniemu poniżej lat piętnastu- Kodeks Karny, art. 200: § 3. *Kto małoletniemu poniżej lat 15 prezentuje treści pornograficzne lub udostępnia mu przedmioty mające taki charakter albo rozpowszechnia treści pornograficzne w sposób umożliwiający takiemu małoletniemu zapoznanie się z nimi, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.* § 4. *Karze określonej w § 3 podlega, kto w celu swojego zaspokojenia seksualnego lub zaspokojenia seksualnego innej osoby prezentuje małoletniemu poniżej lat 15 wykonanie czynności seksualnej.* § 5. *Karze określonej w § 3 podlega, kto prowadzi reklamę lub promocję działalności polegającej na rozpowszechnianiu treści pornograficznych w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi małoletniemu poniżej lat 15.*

c) zgwałcenie osoby poniżej lat piętnastu - Kodeks karny, art. 197 § 3 ust. 2. wykorzystanie

seksualne osoby upośledzonej umysłowo -Kodeks karny, art. 198.

d) wytwarzanie, rozpowszechnianie i posiadanie treści pornograficznych z udziałem małoletniego poniżej lat piętnastu -Kodeks karny, art. 202: § 3. *Kto w celu rozpowszechniania produkuje, utrwała lub sprowadza, przechowuje lub posiada albo rozpowszechnia lub prezentuje treści pornograficzne z udziałem małoletniego albo treści pornograficzne związane z prezentowaniem przemocy lub posługiwaniem się zwierzęciem, podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12.* § 4. *Kto utrwała treści pornograficzne z udziałem małoletniego, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.* § 4a. *Kto Przechowuje, posiada lub uzyskuje dostęp do treści pornograficznych z udziałem małoletniego, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.* § 4b. *Kto produkuje, rozpowszechnia, prezentuje, przechowuje lub posiada treści pornograficzne przedstawiające wytworzony albo przetworzony wizerunek małoletniego uczestniczącego w czynności seksualnej podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.* § 4c. *Karze określonej w § 4b podlega, kto w celu zaspokojenia seksualnego uczestniczy w prezentacji treści pornograficznych z udziałem małoletniego.*

e) nawiązywanie przy pomocy sieci teleinformatycznych kontaktu z małoletnim poniżej lat piętnastu w celu wykorzystania seksualnego - Kodeks karny, art. 200a: § 1. *Kto w celu popełnienia przestępstwa określonego w art. 197 § 3 pkt 2 lub art. 200, jak również produkowania lub utrwalania treści pornograficznych, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub sieci telekomunikacyjnej nawiązuje kontakt z małoletnim poniżej lat 15, zmierzając, za pomocą wprowadzenia go w błąd, wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania sytuacji albo przy użyciu groźby bezprawnej, do spotkania z nim, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.* § 2. *Kto za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub sieci telekomunikacyjnej małoletniemu poniżej lat 15 składa propozycję obcowania płciowego, poddania się lub wykonania innej czynności seksualnej lub udziału w produkowaniu lub utrwalaniu treści pornograficznych, i zmierza do jej realizacji, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.*

f) nadużycie stosunku zależności lub zaufania wobec małoletniego albo w zamian za udzielenie lub obietnice korzyści majątkowej lub osobistej wobec małoletniego w celu wykorzystania seksualnego - Kodeks karny, art. 199: §1. *Kto, przez nadużycie stosunku zależności lub wykorzystanie krytycznego położenia, doprowadza inną osobę do obcowania płciowego lub do poddania się innej czynności seksualnej albo do wykonania takiej czynności, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.* §2. *Jeżeli czyn określony w § 1 został popełniony na szkodę małoletniego, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.* §3. *Karze określonej w § 2 podlega, kto obcuje płciowo z małoletnim lub dopuszcza się wobec takiej osoby innej czynności seksualnej albo doprowadza ją do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania, nadużywając zaufania lub udzielając w zamian korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy.*

g) uporczywe nękanie - Kodeks karny art. 190 a: § 1. *Kto przez uporczywe nękanie innej osoby lub osoby jej najbliższej wzbudza u niej uzasadnione okolicznościami poczucie zagrożenia lub istotnie*

narusza jej prywatność, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. § 2. Tej Samej Karze podlega, kto, podszywając się pod inną osobę, wykorzystuje jej wizerunek lub inne jej dane osobowe w celu wyrządzenia jej szkody majątkowej lub osobistej. § 3. Jeżeli Następstwem czynu określonego w § 1 lub 2 jest targnięcie się pokrzywdzonego na własne życie, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

10. Przepisy o jakich mowa w numerze 38 ścigane są z oskarżenia publicznego - na wniosek osoby pokrzywdzonej bądź z urzędu. W przypadku gdy pokrzywdzonym jest małoletni, przedawnienie karalności przestępstw, określonych w rozdziale XXV Kodeksu Karnego, tj. przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, nie może nastąpić przed ukończeniem przez pokrzywdzonego 30 roku życia

VIII. INDYWIDUALNE SPOTKANIA Z MAŁOLETNIAMI

1. Jeżeli dobro małoletniego wymaga indywidualnego spotkania z członkiem personelu, spotkanie to nie może odbywać się w warunkach odizolowanych. Informacja o czasie i miejscu spotkania winna być przekazana innym członkom personelu. W razie możliwości członek personelu przeprowadzający tego rodzaju spotkanie powinien zatroszczyć się o transparentność (przeszklone drzwi lub ściany pomieszczenia, obecność innych osób w bezpośrednim pobliżu, otwarte drzwi, itp.).

2. Indywidualnych spotkań z małoletnim nie wolno w roztropny sposób mnożyć ani przedłużać. Zarówno pora, jak i liczba spotkań powinna być określona.

3. O indywidualnym spotkaniu z małoletnim członek personelu winien poinformować rodziców lub opiekunów małoletniego. Wyjątkiem jest sytuacja, w której podanie takiej informacji zagrażałoby bezpieczeństwu małoletniego.

4. Jeśli zachodzi wychowawcza potrzeba wizyty w domu prywatnym małoletniego, członek personelu nie powinien w jej trakcie wykraczać poza formalne ramy związane z wykonywaniem czynności zawodowych, a wizyta powinna odbywać się w obecności rodzica(opiekuna prawnego).

5. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad dotyczących indywidualnych spotkań z małoletnimi traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

IX. TROSKA O MAŁOLETNICH ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Małoletni ze specjalnymi potrzebami wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości połączonej z wydawaniem jasnych i jednoznacznych komunikatów. Wielkie znaczenie ma uważne słuchanie małych, ponieważ wyrażanie obaw przychodzi im z trudnością. Nie należy lekceważyć tego, co mówią.

2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy małoletniemu ze specjalnymi potrzebami w czynnościach osobistych, personel powinien jej udzielać z pełnym zrozumieniem problemu oraz udokumentowana zgoda rodziców lub opiekunów. W przypadkach nagłych niespodziewanych możliwe jest udzielenie zgody telefonicznej, przy świadku rozmowy. Należy sporządzić z niej notatkę, podpisaną także przez świadka rozmowy. Przy udzielaniu takiej pomocy członek personelu ma obowiązek kierować się należytych szacunkiem i dyskrecją.

3. Personel nie może wyręczać małego ze specjalnymi potrzebami w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie.

4. Małoletni ze specjalnymi potrzebami 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 lekceważeniem. Należy też pamiętać, że małe specjalnej troski mogą się uzależnić od dorosłych bardziej niż inni małe.

5. Członkowie personelu mający bezpośrednią styczność z małym powinni zostać poinformowani, gdy pojawi się przypuszczenie, iż mały jest zastraszany lub narażony na jakiejś formy przemocy. Może to być trudne do rozpoznania z powodu np. ograniczenia fizycznego czy psychicznego.

6. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad postępowania z małoletnimi o specjalnych potrzebach traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

X. PODRÓŻE, WYCIECZKI, WAKACJE

1. Wszystkie wycieczki, zarówno jedno- jak i wielodniowe, wyjazdy, turnusy wakacyjne i pobytu poza placówką, jak również czas świąteczny powinny być starannie zaplanowane i w sposób formalny dokumentowane, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii transportu, zakwaterowania, planu dnia oraz bezpieczeństwa. Należy także zadbać o stosowne ubezpieczenia.

2. W czasie wyjazdów należy zwrócić uwagę na zachowania podopiecznych mogą wskazywać na problemy małego z aklimatyzacją w grupie, trudnościami w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami oraz na brak wykazywania się przez małych umiejętnościami w zakresie radzenia sobie z sytuacjami konfliktowymi pojawiającymi się w grupie rówieśników.

3. Szczególną uwagę i wyjątkową czujność należy wykazać w stosunku do tych małych, których zachowanie może stwarzać zagrożenie, budzić niepokój lub być źródłem dyskomfortu dla innych małych uczestników wakacyjnego pobytu.

4. Personel nie może bagatelizować jakichkolwiek sygnałów mogących wskazywać w szczególności na: izolowanie się małego w grupie rówieśników, przejawy agresji wśród małych (w szczególności agresywne zachowania starszych wobec młodszych), konflikty między podopiecznymi, pojawiające się w przypadku małych zachowania seksualne nieadekwatne do ich wieku, wykorzystywanie przez rówieśników zagubienia i nieporadności małych słabiej przystosowanych do radzenia sobie w grupie.

5. Należy poświęcać jak najwięcej uwagi małym, którzy nie radzą sobie w kontaktach z rówieśnikami (w szczególności kontrolować ich samopoczucie oraz na bieżąco oceniać, czy sytuacja pobytu na kolonii, obozie czy turnusie nie stanowi dla takiego dziecka zbyt dużego obciążenia emocjonalnego, mogącego spowodować zagrożenie dla jego zdrowia).

6. 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 i dobre samopoczucie podopiecznych, w tym: ustalić przyczynę dostrzeżonych u podopiecznych problemów, pomóc małemu, który zgłasza problem lub w przypadku którego dostrzeżono, iż ma problemy, których nie potrafi (lub z jakichś przyczyn boi się) zasygnalizować, zgłosić stwierdzony przypadek Dyrektorowi oraz w uzasadnionych przypadkach rodzicom, opiekunom, odpowiednim władzom lub specjalistom (w szczególności psychologom).

7. Na każdy wyjazd z małoletnimi, po uprzednim zapoznaniu rodziców (opiekunów prawnych) z programem wyjazdu, wychowawca zobowiązany jest uzyskać ich pisemną zgodę. Dotyczy to także zgody rodziców (opiekunów) na przejazd samochodem prywatnym (złącznik nr 2

8. Rodzice mają prawo do informacji o kontaktowym numerze telefonu, pod którym będą mogli uzyskać informacje o dziecku podczas jego pobytu na wycieczce.

9. Na początku wycieczki wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczestników z obowiązującymi podczas niej zasadami i regulaminami.

10. Należy zwrócić uwagę, aby czas przeznaczony na odpoczynek nocny zaplanowano w sposób zgodny z normami bezpieczeństwa. Szczególną uwagę, należy poświęcić rozplanowaniu miejsc noclegowych i uczynić to - o ile to możliwe-jeszcze przed wyjazdem.

11. Sypialnie chłopców i dziewcząt powinny być odseparowane i nadzorowane przez personel tej samej płci, co przebywający w nich wychowankowie.

12. Personel nie powinien nocować w pomieszczeniu, w którym nocują małoletni.

13. W sytuacji szczególnej, wymagającej od członka personelu pozostania w nocy w sypialni z małoletnim, powinien on o tym fakcie powiadomić inną osobę dorosłą (standardowo: Dyrektora lub kierownika wycieczki).

14. Wychowawca powinien na bieżąco przekazywać informacje na temat zdarzeń mających miejsce w trakcie zorganizowanych kolonii, obozów oraz turnusów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich uczestników oraz sygnalizować potrzebę podjęcia interwencji ze strony organizatorów w każdym przypadku, w którym taka interwencja może przyczynić się do rozwiązania problemów dostrzeżonych przez opiekunów lub wychowawców.

15. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad organizowania wyjazdów z małoletnimi traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

XI. ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNIICH DO INTERNETU

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Świętego Jana Bosko w Lublinie, która zapewnia małodetnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie, dostęp małodetniego do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pełnoletniego członka personelu.

3. Upoważniony do nadzoru członek personelu ma obowiązek informowania małodetnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa on także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.

4. Placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Jeśli takie będą decyzje dyrektora, wyznaczony członek personelu przydziela każdemu małodetniemu indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Informuje on jednocześnie małodetniego o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy. W klasach wczesnoszkolnych działania te są zabronione.

6. Dostęp małodetniego do Internetu na terenie Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie, możliwy jest wyłącznie poprzez serwer instytucji po podaniu indywidualnego loginu i hasła małodetniego, jeśli zostały przydzielone.

7. Wyznaczony członek personelu zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie z Internetu (zastępczo dopuszcza się prowadzenie innych działań monitorujących),
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie antyspamowe,
- e) zaporę sieciową.

8. Wyznaczony członek personelu Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w

Lublinie okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania. Informację o zdarzeniu przekazuje Dyrektorowi w formie notatki pisemnej.

9. W sytuacji opisanej pod numerem 7/4 pedagog lub psycholog, albo inna upoważniona osoba, przeprowadza z małoletnim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy zostanie uzyskana informacja, że dziecko jest krzywdzone, należy podjąć działania opisane w rozdziale XV.

XI. OCHRONA PRZED NIESŁUSZNYM POSĄDZENIEM

1. Członkowie personelu często doświadczają obaw czy strachu, a świadomość możliwości skierowania przeciwko nim oskarżenia ogranicza ich w działaniach. By zyskać wolność w pracy wychowawczej, należy unikać zachowań, które mogą stanowić podstawę do formułowania oskarżeń, choćby były one niesłuszne.

2. Dlatego unikaj:

- a) spotkań z małoletnimi w odizolowanych pomieszczeniach,
- b) wszelkich zachowań, które mogą zostać odebrane jako faworyzowanie jednego z małoletnich,
- c) wszelkiego rodzaju angażowania się w fizyczny kontakt z małoletnim, który może być źle zrozumiany,
- d) noszenia nieodpowiedniego stroju,
- e) prowokowania, nawet nieświadomego, głosem czy ubiorem,
- f) spotykania się w pomieszczeniach prywatnych lub mieszkaniu małoletniego bez obecności innych dorosłych,
- g) dawania podarunków specjalnych lub w sekrecie,
- h) wszelkich zachowań, które mogą zostać uznane za nie mieszczące się w powszechnie przyjmowanych standardach okazywania sympatii podopiecznym lub wychowankom,
- i) wszelkich wypowiedzi, które mogą zostać potraktowane jako komplementowanie wyglądu ciał młodocianych,
- j) robienia zdjęć w sytuacji, w której nie masz pewności co do wyrażenia zgody przez małoletniego lub jego rodzica (opiekuna prawnego).

3. Nigdy nie dopuszczaj w podejmowanej przez siebie aktywności lub zabawach z małoletnimi

do przekraczania przyjętych dla sytuacji wychowawczych uwzględniając wiek dziecka, granic fizycznego kontaktu. Pamiętaj, że bezwzględnie zakazane jest niewłaściwe dotykanie małego, dotykanie kiedy mały się na to nie zgadza, oraz nadużywanie dozwolonego kontaktu fizycznego.

4. Przekraczanie granic emocjonalnych oznacza traktowanie relacji z małym jako intymnych na wzór relacji z dorosłą osobą. Dlatego unikaj:

- a) spędzania z małym czasu przekraczającego potrzeby wychowawcze,
- b) wykonywania telefonów do małego czy pisania listów albo wiadomości,
- c) mocnego zaangażowania się w całe życie małego,
- d) działań zaborczych.

5. Przekraczanie przyjętych wzorców zachowań, to robienie czegoś, na co rodzice (opiekunowie prawni) małego by nie pozwolili. Dlatego unikaj:

- a) wszelkich działań, które mogłyby zostać odebrane jako ośmieszanie wiary rodziców lub opiekunów,
- b) pozwalania małemu na robienie czegoś wbrew woli jego rodziców lub opiekunów,
- c) indywidualnego obdarowywania małego bez pozwolenia rodziców lub opiekunów.

6. Wiadomość o fakcie przemocy lub wykorzystania małego lub o prawdopodobieństwie tych faktów może pochodzić z różnych źródeł:

- a) sam mały może to ujawnić,
- b) ktoś ujawni, iż wie od małego, że w stosunku do niego lub innego małego użyto przemocy lub nadal jest wykorzystywany i doznaje jakiejś formy przemocy,
- c) mały może pokazywać zranienia lub urazy, ale nie potrafi przedstawić wystarczającego wyjaśnienia,
- d) zaburzenia zachowania małego mogą wskazywać na to, że prawdopodobnie doświadcza on jakiegoś rodzaju przemocy.

7. Objawy w zachowaniu małego, które mogą wskazywać na wykorzystywanie seksualne:

a. Erotyzacja: prowokacyjne i uwodzicielskie zachowania seksualne małego w stosunku do osób z otoczenia; (...) erotyczna twórczość dziecka - gdy w rysunkach (...) zaczynają dominować elementy seksualne; agresja seksualna wobec innych dzieci; angażowanie rówieśników i młodszych dzieci w nietypową aktywność seksualną- jeżeli dziecko w wieku przedszkolnym w zabawach odtwarza stosunek seksualny, kontakty oralne lub analne, to jest to niepokojący sygnał mogący świadczyć o tym, że było ono uwikłane w aktywność seksualną przez osoby dorosłe; nieadekwatny do poziomu rozwoju dziecka język dotyczący sfery seksualnej; podejmowanie wczesnej i nasilonej

aktywności seksualnej,

b. Problemy emocjonalne: silne poczucie winy u małoletniego wynikające z tego, iż czuje się on odpowiedzialny za zachowanie seksualne podejmowane wobec niego; poczucie bycia złym, innym, gorszym - dziecko ma wrażenie, że to, co je spotkało, wynika z tego, iż jest ono złe, niegodziwe; poczucie nadmiernego wstydu związanego z przekroczeniem granic intymnych; dawanie do zrozumienia, że ma się jakąś straszną tajemnicę - dorosły podejmujący kontakt seksualny z dzieckiem często mówi mu, że nie może o tym nikomu powiedzieć; poczucie stygmatyzacji - dziecku wydaje się, że jest inne niż rówieśnicy z powodu doznanego urazu; negatywny stosunek do własnego ciała, poczucie zbrukania wstrętu.

c. Zachowania autodestrukcyjne: samookaleczenia; próby samobójcze; zaburzenia jedzenia (bulimia, anoreksja); jakiegokolwiek sygnały o używkach; prostytutka dziecięca,

d. Dolegliwości psychosomatyczne: bóle brzucha, nudności, wymioty, zaburzenia miesiączkowania,

e. Objawy nerwicowe: wtórne moczenie nocne; zanieczyszczanie się kałem; zaburzenia snu, koszmary senne.

f. Problemy szkolne: zaburzenia koncentracji uwagi; nagłe obniżenie wyników w nauce; unikanie zajęć wychowania fizycznego; problemy w relacjach rówieśniczych”.

8. Powzięcie wiedzy o faktycznych lub prawdopodobnych przypadkach przemocy wymaga podjęcia odpowiednich działań.

XII. CO NALEŻY ROBIĆ?

1. Zachowaj spokój.

2. Słuchaj spokojnie i traktuj małoletniego poważnie. Zadawaj pytania tylko w celu uściślenia. Nie zadawaj pytań naprowadzających i wtrącających. Nie sugeruj własnych słów. używaj tylko słów małoletniego. Pozwól małoletniemu mówić w jego własnym tempie.

3. Stosuj aktywne słuchanie, które wyraża współczucie, spokój i wsparcie. Nie okazuj szoku ani przerażenia w reakcji na słowa małoletniego.

4. Zapewnij małoletniego, że wyjawiając ci nadużycie, postąpił właściwie.

5. Poinformuj małoletniego, że zrobisz wszystko co możesz, by mu pomóc.

6. Powiedz małoletniemu, że on nie ponosi winy za zaistniałą sytuację.

7. Zaproponuj małoletniemu, że będziesz mu towarzyszyć w drodze do osoby, u której uzyskać dalszą pomoc.

8. Wyjaśnij małoletniemu, że tymi informacjami będziesz musiał(a) podzielić się z innymi. Pod koniec rozmowy poinformuj go, co zamierzasz dalej robić i komu przekażesz uzyskane informacje.

9. Pamiętaj: osoba, która jako pierwsza dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku wykorzystywania małoletniego, nie jest upoważniona do wydawania decyzji, czy fakt nadużycia rzeczywiście miał miejsce. Jest to zadanie dla odpowiedzialnych organów i instytucji, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach.

10. Jeżeli wcześniej nie sporządził(a)ś notatki, zapisz niezwłocznie przebieg rozmowy i podpisz się czytelnie pod nią.

11. Działaj natychmiast, zgodnie z procedurą zawartą w dokumencie (Rozdział XV Procedury Interwencji).

12. Poinformuj o zaistniałej sytuacji twojego przełożonego.

XIII. CZEGO NIE POWINNO SIĘ ROBIĆ?

- 1. Nie wpadaj w panikę. Nie reaguj afektywnie.**
- 2. Nie lekceważ słów małoletniego.** Nie wyrażaj przypuszczeń, sugestii, nie stawiaj hipotez, nie parafrazuj tego, co powiedziała dana osoba, ani nie przedstawiaj alternatywnych wyjaśnień.
- 3. Nie wyrażaj opinii** (ani negatywnych, ani pozytywnych) i komentarzy na temat domniemanego sprawcy.
- 4. Nie wyciągaj dodatkowych informacji.** Nie dopytuj o szczegóły. To, co młodociany powiedział w sposób wolny, jest nieprzekraczalną granicą. Stawianie pytań osobie, która komunikuje dany fakt, w rzeczywistości może mieć wpływ na sposób, w jaki później przedstawi wydarzenia.
- 5. Nie składaj małoletniemu żadnych obietnic,** które nie będą mogły zostać dotrzymane, szczególnie w kwestii poufności. Nie mów niczego w stylu: „obiecuję nikomu o tym nie powiedzieć” ani: „to pozostanie tajemnicą”, itp.
- 6. Nie ujawniają szczegółów rozmowy osobom postronnym, a w szczególności osobie, której młodociany postawił zarzuty.**
- 7. Nie proś młodocianego, by powtarzał opowiadanie danej historii.**

XIV. O CZYM NIE WOLNO ZAPOMNIEĆ?

- 1. Rozstrzygnięcie, czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne, nie należy do personelu.**
- 2. Wszystkie podejrzenia i zarzuty muszą być traktowane poważnie** i trzeba je rozstrzygać zgodnie z procedurami przewidzianymi w niniejszym dokumencie i w Kodeksie Postępowania karnego, współpracując z właściwymi organami w zakresie odpowiednich kompetencji.

XV. PROCEDURY INTERWENCJI

- 1. Odpowiedzialnymi za wdrożenie Norm, dopilnowanie, by były one respektowane, a w sytuacji, kiedy pojawiają się sygnały o przemocy lub nadużyciu wobec małoletniego, zobowiązanymi do podjęcia odpowiednich działań są: w szkole Dyrektor;**
- 2. Każdy członek personelu, nauczyciel, pracownik, trener, animator, wolontariusz, praktykant, stażysta, który został poinformowany o podejrzeniu, zarzutach lub fakcie przemocy lub nadużycia wobec małoletniego, odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z niniejszą procedurą.**
- 3. Pierwszym zadaniem tego, kto ma podejrzenie o akt przemocy lub nadużycie wobec małoletniego albo którego o tym powiadomiono, jest zgłoszenie tego faktu Dyrektorowi jako osobie, która odpowiada za zajmowanie się kwestiami zarzutów lub podejrzeń o przemoc i nadużycia. Jeśli z jakichś przyczyn jest to niemożliwe, powiadamia kierownictwo organu prowadzącego tj. Stowarzyszenia JESTEM.**
- 4. Należy zgłosić Dyrektorowi (lub jak w punkcie 3) na piśmie to, co zostało przekazane w tajemnicy przez małoletniego, nawet jeśli istnieje obawa, że małoletni będzie przez to cierpieł. Jest to ważne również wtedy, gdy nie ma się pewności co do własnych podejrzeń.**
- 5. Zgłaszający powinien się upewnić, że zgłoszenie zostało potraktowane poważnie i wdrożono odpowiednie procedury.**
- 6. W przypadku zaistniałej sytuacji Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona powinna przekazać personelowi placówki tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra małoletniego oraz ustalenia faktów, w zakresie niezbędnym do podjęcia dalszych działań.**

7. Jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec małoletniego jest członek personelu, na czas przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Dyrektor odsunie taką osobę od pełnienia obowiązków wymagających bezpośrednich kontaktów z małoletnimi, nie narażając jej na utratę reputacji. W przypadku analogicznych podejrzeń wobec Dyrektora, stosowne działania podejmuje Prezes Stowarzyszenia lub osoba go zastępująca.

8. Jeśli oskarżenia o przemoc lub nadużycie wobec małoletniego okażą się bezpodstawne, członek personelu lub Dyrektor zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim przypadku przedsięwzięte zostaną jednocześnie przez Dyrektora (Prezesa lub osobę zastępującą) wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji członka personelu lub Dyrektora, pod adresem którego skierowane zostały bezpodstawne zarzuty.

9. Naszym priorytetem jest zapewnienie małoletniego i jego rodziców (opiekunów prawnych), że sprawa zostanie rozpatrzona bez zbędnego rozgłosu. Jednak żadne gwarancje w tym względzie nie mogą być składane.

10. Członek personelu nigdy sam nie powinien zajmować się wyjaśnianiem podejrzeń, zarzutów lub zaistniałych faktów.

11. Odpowiedzialność za tok postępowania po zgłoszeniu faktu przemocy lub nadużycia bądź podejrzeń o przemoc lub nadużycie wobec małoletniego spoczywa na Dyrektorze lub na Prezesie stowarzyszenia bądź osobie go zastępującej.

12. Zadaniem Dyrektora jest zweryfikowanie zgłoszenia pod kątem jego wiarygodności. W Tym celu Dyrektor podejmuje postępowanie wyjaśniające, w ramach którego:

a) przeprowadza rozmowę z małoletnim z zachowaniem zasady stanowiącej, że w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby poniżej 15 roku życia, osoba pokrzywdzona może być przesłuchiwana tylko w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i w obecności psychologa; jeżeli zaś zgłoszenie odnosi się do osoby pomiędzy 15 a 18 rokiem życia, osoba pokrzywdzona powinna być przesłuchiwana w obecności psychologa;

b) jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycia wobec małoletniego jest członek personelu, przeprowadza rozmowę z taką osobą;

c) przeprowadza rozmowy z ewentualnymi świadkami zdarzenia;

d) w razie potrzeby zasięga rady osób kompetentnych.

13. W czasie postępowania wyjaśniającego Dyrektor powinien mieć na względzie powagę i

delikatność sprawy, oraz troskę o ofiarę nadużycia.

14. Dyrektor ma obowiązek sporządzenia raportu z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczenia wszystkich dowodów zdarzenia, w tym: listów, pism, korespondencji elektronicznej lub notatek z rozmów telefonicznych mających związek ze sprawą.

15. Dokumentacja postępowań wyjaśniających prowadzonych w przedmiocie aktów przemocy lub nadużyć wobec małoletniego czy podejrzeń o przemoc lub nadużycia wobec małoletniego podlega zabezpieczeniu i jest przechowywana przez Dyrektora jako informacja niejawna.

16. Obowiązkiem Dyrektora jest zadbanie, aby placówka posiadała dane teleadresowe służb uprawnionych do działania w sprawach przestępstw wobec małoletnich.

17. Jeśli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie wykluczy w jednoznaczny sposób wersji zdarzeń stwierdzonej przez członka personelu lub przedstawionej przez samego małoletniego, wskazującej na możliwość wystąpienia przestępstwa (w tym zwłaszcza z wykorzystaniem przemocy lub nadużycia wobec małoletniego) tj. w szczególności jeżeli uzyskana wiadomość dotycząca aktów przemocy lub nadużycia wobec małoletniego okaże się wiarygodna, a także w sytuacji, w której w toku postępowania wyjaśniającego powzięta zostanie wiarygodna wiadomość nie wskazująca na prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, lecz rodzi obawę o krzywdzenie małoletniego w inny sposób, w tym w razie podejrzenia o występowanie nieprawidłowości w rodzinie, Dyrektor ma obowiązek zgłosić zdarzenie kompetentnym organom - policji, prokuratorowi lub sądowi rodzinnemu i opiekuńczemu.

18. Przewidziana powyżej procedura w żaden sposób nie zwalnia ani nie modyfikuje obowiązków wynikających wprost z przepisów prawa, w tym m.in.:

a) z obowiązku zawartego w Kodeksie postępowania karnego - art.304 § 1, *Każdy Dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub policję*",

b) z obowiązków zawartych w art. 12 ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. nr 180, poz. 1493): *„Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamiają tym Policję lub prokuratora”* *„Osoby będące świadkami przemocy w rodzinie powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie”*, oraz z obowiązków przewidzianych w art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego: § 1. *Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.* § 2. *Obowiązek wymieniony w§ ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego,*

sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

19. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego (w szczególności przestępstwa z art. 207 Kodeksu karnego -znęcania się fizycznego lub psychicznego nad małoletnim lub z art. 200 Kodeksu karnego - dopuszczania się czynów lubieżnych wobec małoletniego) należy złożyć w prokuraturze rejonowej w tej dzielnicy bądź miejscowości, w której popełniono przestępstwo, lub w najbliższej komendzie policji w formie pisemnej lub w formie ustnej, spisanej do protokołu przez funkcjonariusza policji. Podstawa zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie musi być pewnością popełnienia przestępstwa lecz wystarcza wiarygodna wiadomość o możliwości zaistnienia przestępstwa.

20. Jeżeli sytuacja małoletniego nie wskazuje na fakt popełnienia względem niego przestępstwa lub nie udało się zgromadzić wiarygodnych informacji w tym zakresie, lecz istnieje obawa o występowanie nieprawidłowości w rodzinie, w szczególności podejrzenie, iż dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane, należy złożyć do sądu rodzinnego, tzn. Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego, okręgu pobytu dziecka, którego postępowanie ma dotyczyć, wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. We wniosku należy podać dane personalne rodziny, adres zamieszkania oraz stwierdzone, niepokojące fakty. Zawiadomienie zwolnione jest z opłat sądowych.

Do omówionych sytuacji dołączono załączniki Postępowania w przypadku:

- **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia (Załącznik nr 7)**
- **Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego (Załącznik nr 8)**
- **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły (Załącznik nr 9)**
- **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rówieśników (Załącznik nr 10)**
- **Procedura postępowania wobec ucznia , który stał się ofiarą czynu karalnego (Załącznik nr 11)**
- **Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy lub/i stalkingu (Załącznik nr 12)**
- **Procedura „Niebieskie Karty” (Załącznik nr 13)**

XVI. WAŻNE TELEFONY I ADRESY

A) Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Miejskim Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Lublinie. Głównym obowiązkiem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań podmiotów zaangażowanych w przeciwdziałanie przemocy w rodzinie. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie ma za zadanie diagnozowanie problemu przemocy w rodzinach. Co więcej, Zespół podejmuje działania i inicjuje interwencje w środowiskach zagrożonych oraz dotkniętych przemocą w rodzinie. Jego zadaniem jest również rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym oraz inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

Zespół interdyscyplinarny tworzy Prezydent Miasta, powołując przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi, jak również osoby działające na rzecz przeciwdziałania przemocy. Obsługę organizacyjno - techniczną zespołu zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie.

Kontakt z Zespołem Interdyscyplinarnym:

Siedziba Zespołu – Sekcja Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie MOPR w Lublinie ul. Głęboka 11, 20-612 Lublin;

- Telefon: **81 466 5486 i 81 466 5487;**
- e-mail: **z.interdyscyplinarny@mopr.lublin.eu;**

B) Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probostwo 6A, 20-089 Lublin

Pierwszy kontakt

– umawianie/odwoływanie spotkań: **81 466 55 46**

Sekretariat

– sprawy organizacyjne: **81 466 55 47**

Telefon Zaufania

– całodobowy dyżur psychologiczny: **733 588 900**

Punkt Interwencyjno-Konsultacyjny

– sprawy interwencyjne: **733 588 600**

Ośrodek Wczesnej Interwencji

– dla os. z problemem alkoholowym: **81 466 55 46**

C) Programy korekcyjno – edukacyjne dla osób stosujących przemoc w rodzinie

W Centrum Interwencji Kryzysowej realizowane są oddziaływania korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc.

Prowadzone są w celu:

- powstrzymania osoby stosującej przemoc w rodzinie przed dalszym stosowaniem przemocy;
- rozwijania umiejętności samokontroli i współżycia w rodzinie;
- kształtowania umiejętności w zakresie wychowywania dzieci bez używania przemocy w rodzinie;
- uznania przez osobę stosującą przemoc w rodzinie swojej odpowiedzialności za stosowanie przemocy;
- zdobycia i poszerzenia wiedzy na temat mechanizmów powstawania przemocy w rodzinie;
- zdobycia umiejętności komunikowania się i rozwiązywania konfliktów w rodzinie bez stosowania przemocy;
- uzyskania informacji o możliwościach podejmowania działań terapeutycznych.

Kierowane są w szczególności do:

- osób skazanych za czyny związane ze stosowaniem przemocy w rodzinie, odbywających karę pozbawienia wolności w zakładach karnych albo wobec których sąd warunkowo zawiesił wykonanie kary, zobowiązując je do uczestnictwa w oddziaływaniach korekcyjno-edukacyjnych;
- osób stosujących przemoc w rodzinie, które uczestniczą w terapii leczenia uzależnienia od alkoholu lub narkotyków, lub innych środków odurzających, substancji psychotropowych albo środków zastępczych, dla których oddziaływania korekcyjno-edukacyjne mogą stanowić uzupełnienie podstawowej terapii;
- osób, które w wyniku innych okoliczności zgłoszą się do uczestnictwa w programie korekcyjno-edukacyjnym.

Udział w zajęciach odbywa się po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania pod numerem telefonu 81 466 55 46 lub bezpośrednio z psychologiem 668 106 213

C) Pozostałe pomocne numery telefonu dla osób dotkniętych przemocą:

Telefon Zaufania - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwpromocowy dla kobiet doświadczających przemocy – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);

Centrum Praw Kobiet – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);

Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” – <https://twojparasol.com/>.

XVII. OCHRONA MAŁOLETNIEGO W SYTUACJI PODEJRZEŃ LUB ZAISTNIENIA WYKORZYSTANIA

1. Zapobieganie wszelkim formom krzywdzenia małoletnich wymaga dyscypliny organizacji Dzieła wychowawczego i respektowania przyjętych zasad przez wszystkich członków personelu.

2. Za szczególnie wrażliwe należy uznać te obszary działalności, które bezpośrednio dotyczą osoby ludzkiej i jej prawa do ochrony danych, wizerunku, a także prawa do ochrony przed manipulacją czy wykorzystaniem niewiedzy. Te dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych w powiązaniu z przyjętą w placówce Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych.

3. Nikt z personelu nie może udostępnić żadnym mediom informacji o małoletnim, jego rodzicu czy opiekunie.

4. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor może zapytać rodzica bądź opiekuna małoletniego o zgodę na podanie jego (rodzica lub opiekuna) danych kontaktowych przedstawicielom mediów.

5. W żadnym wypadku nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z małoletnim.

6. Poza Dyrektorem lub osobą wyznaczoną przez niego nikt z personelu nie ma prawa wypowiedania się wobec mediów o sprawie małoletniego, jego rodzica czy opiekuna.

XVIII. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie wyznacza zespół psychologiczno - pedagogiczny jako osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków wyżej wymienionych osób należy:

- ❖ monitorowanie realizacji Standardów,
- ❖ reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
- ❖ prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- ❖ proponowanie zmian z niniejszych standardach.

Osoby, o których mowa w niniejszym rozdziale zobowiązane są przeprowadzać raz w roku ankietę

(załącznik A)) monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony małych dzieci przez krzywdzeniem. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur.

Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet.

Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie.

Podczas zebrań rady pedagogicznej Dyrektor Szkoły oraz zespół psychologiczno-pedagogiczny oraz wychowawczy przypominają pracownikom o obowiązujących w szkole procedurach oraz zasadach.

XIX. OCHRONA MAŁOLETNIEGO W SYTUACJI PODEJRZEŃ LUB ZAISTNIENIA WYKORZYSTANIA

- 1. Zapobieganie wszelkim formom krzywdzenia małych dzieci** wymaga dyscypliny organizacji Działu wychowawczego i respektowania przyjętych zasad przez wszystkich członków personelu.
- 2. Za szczególnie wrażliwe należy uznać te obszary działalności, które bezpośrednio dotyczą osoby ludzkiej i prawa do ochrony danych, wizerunku**, a także prawa do ochrony przed manipulacją czy wykorzystaniem niewiedzy. Dane osobowe małych dzieci podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych w powiązaniu z przyjętą w placówce Polityką bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych.
- 3. Nikt z personelu nie może udostępnić żadnym mediom informacji** o małym dziecku, jego rodzicu lub opiekunie.
- 4. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor może zapytać rodzica** bądź opiekuna małego dziecka o zgodę na podanie jego (rodzina lub opiekuna) danych kontaktowych przedstawicielom mediów.

5. **W żadnym wypadku nie wolno kontaktować** przedstawicieli mediów z małoletnim
6. **Poza Dyrektorem lub osoba wyznaczoną przez niego nikt** z personelu nie ma prawa wypowiedania się wobec mediów o sprawie małoletniego, jego rodzica lub opiekuna.

XX. PRZEPISY KOŃCOWE

1. **Niniejszy dokument został opracowany na podstawie różnych źródeł i doświadczeń.** Zasadniczym źródłem, po uzyskaniu stosownego pozwolenia inspektora Inspektorii Krakowskiej Salezjanów, są Normy i zasady ochrony małoletnich w praktyce wychowawczej Towarzystwa Salezjańskiego Inspektorii Krakowskiej, pod redakcją ks. D.Bartochy SDB, Kraków 2015. Innym źródłem są normy prawne Rzeczypospolitej Polskiej. Trzecią grupę źródeł stanowią doświadczenia wychowawców, nauczycieli i prawników, którzy konsultowani byli przez Zarząd Stowarzyszenia Jestem.
2. **Dokument Normy i zasady ochrony małoletnich w praktyce wychowawczej Niepublicznej Szkoły Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie będzie okresowo weryfikowany i nowelizowany.** Tekst dokumentu będzie dostępny na oficjalnej stronie szkoły.

Załącznik nr 1

PROCEDURA NABORU I WERYFIKACJI PERSONELU W DZIELACH WYCHOWAWCZYCH PROWADZONYCH PRZEZ STOWARZYSZENIE JESTEM

nazwa dzieła wychowawczego.....

Procedura naboru i weryfikacji kadry, ma na celu dobór pracowników do Dziel Wychowawczych gwarantujący realizację celów statutowych tych dzieci, w tym zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa. Od pracowników, oprócz kwalifikacji do zajmowania danego stanowiska, wymaga się szacunku dla wartości chrześcijańskich w życiu osobistym i w pracy zawodowej.

ZAŁOŻENIA WSTĘPNE

1. W doborze pracowników religia i wynikające z jej wyznawania świadectwo życia stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie do zatrudnienia-art. 183b §4 Kodeksu Pracy
2. Każdy wychowawca realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze według zasad systemu wychowawczego św. Jana Bosko zwanego Systemem Prewencyjnym.
3. Szczególnym stylem pracy w dziele salezjańskim jest asystencja, stała przyjacielska obecność przy wychowanku i grupie, dająca poczucie bezpieczeństwa i akceptacji, obdarzająca życzliwością, wspierająca świadectwem życia, mądrą radą i upomnieniem, a w trudnościach pomocą.
4. Istotnym warunkiem właściwego doboru personelu jest rozpoznanie motywacji, kwalifikacji i przydatności kandydatów do zatrudnienia.

ZASADY ZWIĘKSZAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO WYBORU KANDYDATÓW

1. Zawsze należy prawidłowo stosować procedure naboru, niezależnie od tego, kto jest kandydatem i bez względu na wymiar i okres zatrudnienia na stanowisku pracowniczym czy w charakterze wolontariatu.
2. Przydatność kandydatów do zatrudnienia należy oceniać na podstawie przedstawionych dokumentów, osobistej rozmowy z kandydatem, można posłużyć uczyć się także testem kompetencyjnym.
3. Należy zadbać, aby wywiad z kandydatem do zatrudnienia był prowadzony przez więcej niż jedną osobę, przy czym co najmniej jedna z osób obecnych podczas rozmowy powinna posiadać doświadczenie w doborze kandydatów na stanowiska, na których jest wymagana bezpośrednia praca z dziećmi lub młodzieżą.
4. Należy podjąć wszelkie uzasadnione kroki w celu wykluczenia nieodpowiednich kandydatów, ze

szczególnym uwzględnieniem opinii, kwalifikacji zawodowych oraz informacji o przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

ELEMENTY PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

1. Kandydat ma obowiązek przedstawić komplet wymaganych dokumentów w tym:
 - a) wypełniony kwestionariusz kandydata do zatrudnienia lub wolontariacki,
 - b) w razie ubiegania się kandydata o zatrudnienie (lub umożliwienie działania na zasadzie wolontariatu) na stanowisku, w przypadku którego ustawowo wymagany jest brak karalności lub brak karalności za określoną kategorię przestępstw -aktualne zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - c) dokumenty kwalifikacyjne wymagane do zatrudnienia na danym stanowisku.
2. Dyrektor dokonuje oceny dokumentacji złożonej przez kandydata do zatrudnienia i przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną.
3. Dyrektor lub uprawniony pracownik może przeprowadzić test kompetencji pozwalający wybrać właściwego kandydata.
4. Przed podpisaniem umowy o pracę lub porozumienia wolontariackiego kandydat, który pomyślnie przeszedł wszystkie stopnie procedury rekrutacyjnej, ma obowiązek zapoznać się ze statutem Dzieła wychowawczego, regulaminami obowiązującymi w dziele wychowawczym, z wymaganiami i obowiązkami na danym stanowisku pracy oraz z Normami i zasadami ochrony małoletnich w praktyce wychowawczej Stowarzyszenia JESTEM.
5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do podpisania Deklaracji respektowania Norm i zasad ochrony małoletnich.

WERYFIKACJA KADRY

1. Nowo zatrudniony pracownik przechodzi szkolenie wstępne, w ramach którego otrzymuje sprecyzowany zakres wymagań i obowiązków na danym stanowisku pracy oraz zobowiązuje się do odbycia przeszkolenia w zakresie ochrony małoletnich.
2. W pierwszych latach zatrudnienia na czas określony pracodawca prowadzi postępowanie sprawdzające, w ramach którego pracownik musi udowodnić, że może wykonywać swoje zadania, strzec bezpieczeństwa małoletnich zgodnie z tym, co ustalono w Normach i czego nauczył się podczas odbytego przeszkolenia.

Załącznik nr 2

PROŚBA RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO) O GRZECZNOŚCIOWY PRZEWÓZ DZIECKA PRYWATNYM SAMOCHODEM OSOBOWYM

Ja/my*, niżej podpisany/a/i*:

.....,

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego małoletniego*

.....,

Adres zamieszkania

**jako posiadający nieograniczoną władzę rodzicielską ojciec/matka/opiekun prawny*
małoletniej/ małoletniego***

.....,

Imię (Imiona) i nazwisko dziecka

niniejszym proszę o grzecznościowy (nieodpłatny) przewóz wskazanego powyżej dziecka prywatnym samochodem osobowy marki..... nr rej.:.....prowadzonym przez **[imię nazwisko kierowcy]** na trasie z.....do.....i z powrotem* w dniu/dniach***[data]** w celu **[cel wyjazdu, w szczególności rodzaj, nazwa zawodów sportowych itp.]**.

Jednocześnie oświadczam, że okoliczności wskazanego powyżej wyjazdu są mi znane i nie budzą żadnych zastrzeżeń, a stan zdrowia dziecka umożliwi bezpieczne odbycie podróży wskazanym samochodem osobowym na opisanej wyżej trasie(w tym w razie dłuższego niż normalny czasu podróży spowodowanego np. warunkami atmosferycznymi, natężeniem ruchu drogowego lub innymi zdarzeniami). Nie istnieją też żadne inne przeciwwskazania do odbycia takiej podróży. Zobowiązuje się do odebrania dziecka z **[adres z ewentualnym opisem miejsca]**, niezwłocznie po przyjeździe(co planowo ma nastąpić w dn....., o godz., przy czym akceptuje, że termin może ulec zmianie)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie, w tym przechowywanie, zawartych w niniejszym dokumencie danych osobowych przez **[nazwa instytucji, adres]** zgodnie z Ustawa z 29.08.1997o ochronie danych osobowych (tj.Dz.U.2002r.Nr 101,poz.926 z późn. zm.) Zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyrażam dobrowolnie, po otrzymaniu informacji prawie dostępu do ww. danych, prawie odwołania lub zmiany mojej zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie oraz będąc poinformowanym o celu przetwarzania ww. danych osobowych przez **[nazwa instytucji]** (dojazd i powrót z zawodów, zapewnienie możliwości kontaktu z rodzicem/ opiekunem prawnym, zabezpieczenie dowodu wyrażenie powyższej zgody).

.....

(własnoręczny podpis)

Imię i nazwisko:

Miejscowość, data:.....

Załącznik nr 3

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

Ja/my*,niżej podpisany/a/i*:

.....,

Imię i nazwisko rodzica opiekuna prawnego małoletniego

.....,

Adres zamieszkania

**jako posiadający nieograniczona władze rodzicielska ojciec/matka/opiekun
prawny*małoletniej/małoletniego***

.....,

Imię (Imiona) i nazwisko

dziecka niniejszym wyrażam nieodpłatnie zgodę na:

utrwalanie rozpowszechnianie przez [pełna nazwa szkoły/ przedszkola/ świetlicy/
stowarzyszenia] w[miejscowość](dalej:Szkoła) lub za zgoda Szkoły przez osobę trzecią
wizerunku małoletniego/małoletniej [imię i nazwisko małoletniego/ej], w tym utrwalonego w
związku z zajęciami (zarówno lekcyjnymi,jak i pozalekcyjnymi, również podczas ferii i wakacji),
konkursami, uroczystościami(w tym religijnymi),obozami, zawodami, imprezami itp.
organizowanymi przez Szkołę lub z udziałem uczniów Szkoły, przy czym wizerunek
małoletniego/małoletniej może być także zestawiany z wizerunkami innych osób oraz opatrywany
stosownymi informacjami oraz komentarzami; powyższe może nastąpić w każdy sposób, w tym za
pośrednictwem mediów elektronicznych, w szczególności stron internetowych i portali
społecznościowych, a także za pośrednictwem prasy, broszur ,ulotek, itp. oraz poprzez
zamieszczanie tego wizerunku w kronice szkolnej, na tablicach ściennych, oraz folderach
szkolnych. Niniejsza zgoda odnosi się do utrwalania i wykorzystania wizerunku
małoletniego/małoletniej wytaczanie w celach związanych z szeroko rozumianą działalnością
Szkoły (w szczególności dydaktyczno. wychowawcza, opiekuńcza) i instytucji przyszkolnych, w
tym dla dokumentowania tej działalności i informowania o niej, dla promocji Szkoły oraz realizacji
celów statutowych Szkoły. Udzielona zgoda jest ograniczona czasowo i terytorialnie. Powyższe
dotyczy także odpowiednio mojego wizerunku, utrwalonego w związku z opisaną powyżej
działalnością Szkoły. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę danych osobowych zawartych
w niniejszym oświadczeniu oraz danych osobowych w postaci wizerunków, na których utrwalanie i

rozpowszechnianie udzielona została przeze mnie zgoda-zgodnie z Ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2002 r.Nr 101,poz.926 z późn.zm.), na cele związane z utrwalaniem i rozpowszechnianiem ww. wizerunków w zakresie powyżej wskazanym oraz na cele zabezpieczenia dowodu wyrażenia niniejszej zgody. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyrażam dobrowolnie, po otrzymaniu informacji o prawie dostępu do ww. danych, prawie odwołania lub zmiany mojej zgody na przetwarzanie ww. danych osobowych w każdym czasie oraz będąc poinformowanym, iż dane powyższe nie będą przetwarzane przez Szkołę w żadnym innym celu niż wskazany powyżej.

.....

(własnoręczny podpis)

Imię i nazwisko; miejscowość, data:.....

Załącznik nr 4

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO/NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja/my*,niżej podpisany/a/i*:

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego małoletniego*

.....
Adres zamieszkania

**jako posiadający nieograniczoną władzę rodzicielską ojciec/matka/opiekun
prawny*małoletniej/małoletniego***

.....
Imię (Imiona) i nazwisko dziecka

niniejszym wyrażam nieograniczoną czasowo zgodę na:

1.przetwarzanie przez **[pełna nazwa]** w **[miejsowość adres instytucji]** (dalej: Szkoła) danych osobowych małoletniego/małoletniej **[imię nazwisko]** obejmujących: imiona, nazwisko, adres zamieszkania, datę i miejsce urodzenia, klasę, numer legitymacji szkolnej.nr PESEL, wizerunek, osiągnięcia, informacje o przynależności wyznaniowej (dalej: „Dane Osobowe małoletniego”),w celach związanych z szeroko rozumianą działalnością Szkoły (także wykraczającą poza działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą), w tym w celach związanych z organizowaniem i przeprowadzaniem przez Szkołę wszelkiego rodzaju imprez, wyjazdów(w tym wakacyjnych) i uroczystości, dla dokumentowania i utrwalania wydarzeń z życia Szkoły z udziałem małoletniego/małoletniej, informowania osób trzecich o działalności Szkoły, a także dla promocji Szkoły; niniejsza zgoda obejmuje również zgodę na przekazywanie przez Szkołę ww. danych osobowych instytucjom przyszkolnym w celach realizacji przez te instytucje ich własnych zadań statutowych;

2.przetwarzanie przez Szkole moich danych osobowych, obejmujących imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail, wizerunek (dalej: „Dane osobowe rodzica/opiekuna prawnego”) w celach związanych z identyfikacją mojej osoby, kontaktów ze mną, w tym prowadzenia przez Szkołę Korespondencji we wszelkich sprawach dotyczących małoletniego/małoletniej, gromadzenia i zabezpieczenia pochodzących ode mnie oświadczeń woli dotyczących małoletniego/małoletniej związanych w jakikolwiek sposób z działalnością Szkoły oraz instytucji przyszkolnych, a także w celach związanych z dokumentowaniem i utrwalanie wydarzeń z moim udziałem w charakterze rodzica/opiekuna prawnego małoletniego/małoletniej, jako ucznia Szkoły oraz dla promocji działalności Szkoły

Oświadczam jednocześnie, iż:

1.podaje Dane osobowe małoletniego oraz Dane osobowe rodzica (opiekuna prawnego)dobrowolnie,

2.zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do Danych osobowych małoletniego oraz Danych osobowych rodzica/opiekuna prawnego,

3.zostałem/am poinformowany/a o prawie do odwołania lub zmiany mojej zgody w każdym czasie,

4.zostałem/am poinformowany/a, że Dane osobowe małoletniego oraz Dane osobowe rodzica/opiekuna prawnego nie będą przetwarzane przez Szkołę w żadnym innym celu niż wskazany powyżej.

.....

(własnoręczny podpis)

Imię i nazwisko, miejscowość, data:

.....

Załącznik nr 5

Poniższa deklaracje należy przedstawi do podpisu każdej osobie z personelu: wychowawcom nauczycielom, trenerom, animatorom, wolontariuszom, praktykantom, stażystom, duchownym zatrudnionym na różnych stanowiskach i podejmujących różne odpowiedzialności) po uprzedni zapoznaniu ich z treścią dokumentu, wynikających z niego obowiązków, opisanych procedur konsekwencji prawnych.

DEKLARACJA RESPEKTOWANIA NORM I ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH W PRAKTYCE WYCHOWAWCZEJ STOWARZYSZENIA JESTEM

Ja [imię i nazwisko] zatrudniony w placówce [nazwa instytucji] oświadczam, że
lub

Ja [imię i nazwisko] pełniący obowiązki.....w placówce [nazwa instytucji]oświadczam, że:

Zostałem zapoznany z dokumentem Normy i zasady ochrony małoletnich w praktyce wychowawczej Stowarzyszenia JESTEM, rozumiem jego treści i wynikające z niego obowiązki, opisane procedury i grożące mi konsekwencje prawne.

Zobowiązuje się do przestrzegania zasad w nim zawartych, a w szczególności:

- 1.Zobowiązuje się do traktowania małoletnich z szacunkiem bez względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, poglądy, narodowość, pochodzenie etniczne lub społeczne, majątek, niepełnosprawność, urodzenie lub jakiegokolwiek inne uwarunkowania
2. Zobowiązuje się nie używać w stosunku do małoletnich języka lub zachowania napastliwego, obraźliwego, seksualnie prowokacyjnego, poniżającego lub nic odpowiadającego normom kultury.
- 3.Zobowiązuje się nie zapraszać do siebie ani nie być sam na sam z małoletnim w moim domu, o ile nie byłby w sytuacji bezpośredniego zagrożenia fizycznego.
- 4.Zobowiązuje się nie stosować żadnych form karcenia lub kary cielesnej wobec małoletnich.
5. Zobowiązuje się niezwłocznie zgłosić obawy i zarzuty dotyczące aktów przemocy lub wykorzystywania małoletnich, zgodnie z ustalonymi procedurami.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie przeze mnie *Norm i zasad ochrony małoletnich w praktyce wychowawczej Stowarzyszenia JESTEM* traktowane będzie jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(własnoręczny czytelny podpis)

Imię i nazwisko:.....

Miejscowość, data:.....

Załącznik nr 6

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przez opiekunów/rodziców

Oświadczenie o zapoznaniu się ze **Standardami Ochrony Małoletnich** rodziców/opiekunów i uczniów Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w **Niepublicznej Szkole Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie**.

.....

data i podpis

Załącznik nr 7

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do pedagoga specjalnego lub psychologa oraz Dyrektora szkoły.

- ❖ Po uzyskaniu informacji, dyrektor Szkoły wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
- ❖ Wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba (np. pedagog/psycholog/wychowawca) zakłada kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w teczce klasy), w której zawarte są:
 - ❖ opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami;
 - ❖ wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) podjęcia przez opiekunów prawnych działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i wsparcia (kontrakt),
- c) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
- d) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół interwencyjny w skład, którego wchodzi psycholog, pedagog specjalny, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia.

- ❖ Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone wyżej na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub dyrektora szkoły oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- ❖ Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez koordynatora lub Dyrektora szkoły rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- ❖ Koordynator lub Dyrektor szkoły informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
- ❖ Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora lub Dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu.
- ❖ Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 2). Kartę załącza się do akt osobowych ucznia. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Załącznik nr 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego

- ❖ Pracownik podejrzewający krzywdzenie ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego zgłasza problem do pedagoga szkolnego/ dyrektora szkoły/wicedyrektora;
- ❖ Uczeń został skrzywdzony: - nastąpiła przemoc fizyczna, psychiczna lub uczeń był świadkiem przemocy w rodzinie - zostało zagrożone dobro ucznia - nastąpiło podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę ucznia;
- ❖ Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia:
 - o prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem podejrzanym o krzywdzenie w obecności pedagoga szkolnego,
 - o prowadzi rozmowę z rodzicem - opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie – z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym) w obecności pedagoga szkolnego,
 - o przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia,
 - o informuje o zachowaniach lub wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - o omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie ucznia) – proponuje wsparcie,
 - o informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej - informuje o placówkach świadczących pomoc,
- ❖ W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ustalenia planu pomocy małoletniemu (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
- ❖ Należy ustalić z rodzicem kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencję;
- ❖ Gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu należy uruchomić procedurę „Niebieskie Karty”;
- ❖ Jeśli będą nieprzestrzegane ustalenia kontraktu lub niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej należy złożyć (równoległe lub niezależnie) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego /rodziny (załącznik numer 11);
- ❖ Dyrektor szkoły może również złożyć zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
- ❖ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

Załącznik nr 9

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
- ❖ Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem /w obecności pedagoga szkolnego/, jego rodzicami.
- ❖ Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z uczniami do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- ❖ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- ❖ W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra ucznia, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
- ❖ Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

Załącznik nr 10

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez rówieśników

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole przez rówieśników lub krzywdzony uczeń zgłasza problem do wychowawcy klasy/ pedagoga szkolnego.
- ❖ Wychowawca wraz z pedagogiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
- ❖ Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem powinien opracować plan pomocowy uczniowi – ofierze i uczniowi – sprawcy.
- ❖ W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog szkolny powinien zgłosić problem do Dyrektora szkoły.
- ❖ Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

Załącznik nr 11

Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

- ❖ Jeżeli zachodzi potrzeba należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej/ wezwać pogotowie.
- ❖ Niezwłocznie powiadomić o fakcie dyrektora szkoły/wicedyrektora.
- ❖ Powiadomić rodziców ucznia.
- ❖ Osoba będąca świadkiem zdarzenia powinna zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).
- ❖ Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

Załącznik nr 12

Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy lub/i stalkingu

W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania szkoły cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w szkole. Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, szkolne i środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.

W szkole stosuje się obligatoryjne działania interwencyjne w przypadku cyberprzemocy i stalkingu, będące następstwem wystąpienia zagrożenia:

- ❖ działania wobec aktu/zdarzenia - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring po interwencyjny;
- ❖ działania wobec uczestników zdarzenia (ofiara - sprawca - świadek, rodzice);
- ❖ działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących – Policji, wymiaru sprawiedliwości, służb społecznych.

Informacja o tym, że w szkole doszło do cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

Dopuszcza się anonimowego zawiadomienia o aktach przemocy na terenie szkoły, w tym także faktu cyberprzemocy.

Sposób postępowania

- ❖ Osoba posiadająca wiedzę o zajściu powinna przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- ❖ Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- ❖ Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- ❖ Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Zabezpieczenie dowodów

- ❖ Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- ❖ Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie

sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny zapoznać się wszelkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor, pedagog szkolny, rodzice, policja, jeśli doszło do złamania prawa.

- ❖ Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- ❖ W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, przy współudziale rodziców (opiekunów prawnych) należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- ❖ W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

- ❖ W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:
 - o przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
 - o omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
 - o zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
 - o ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- ❖ Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
- ❖ Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- ❖ Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
- ❖ We współpracy z rodzicami można opracować projekt kontraktu dla ucznia, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.

- ❖ Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy

- ❖ Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga specjalny, lub psychologa szkolnego.

- ❖ W strategii działań pomocowych uczeń- ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
- ❖ Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
- ❖ Rodzice ucznia będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
- ❖ Opieką psychologiczno- pedagogiczną otacza szkoła świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
- ❖ Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- ❖ Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (wychowawca, pedagog, dyrektor) zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
- ❖ Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).
- ❖ Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia.
- ❖ W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- ❖ W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

Współpraca z Policją

W ramach ogólnej współpracy szkoły z policją mogą być organizowane:

- ❖ spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym.

- ❖ spotkania młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą.

- ❖ wspólny udział (szkoły i policji) w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem przemocy/cyberprzemocy i przestępczością nieletnich.

Załącznik nr 13

Procedura „Niebieskie Karty”

Procedura „Niebieskie Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele:

- ❖ jednostek pomocy społecznej,
- ❖ gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- ❖ Policji,
- ❖ oświaty,
- ❖ ochrony zdrowia.

Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskie Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.

Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

- ❖ Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- ❖ Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
- ❖ Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- ❖ Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

Procedura Niebieskie Karty:

- ❖ „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor szkoły, nauczyciel, pedagog, psycholog, wychowawca który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. (Decyzję o założeniu Niebieskiej Karty warto skonsultować z gronem pedagogicznym lub zespołem wychowawczym);

- ❖ Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- ❖ W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- ❖ Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;
- ❖ W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);
- ❖ Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Podstawa prawna:

- ❖ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz.1249 ze zm.)
- ❖ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

Załącznik nr 14

Wzór wniosku o wgląd w sytuację życiową osoby małoletniej

Lublin, dnia.....

Dane zawiadamiającego
(nazwa, adres, dane kontaktowe)

Sąd Rejonowy w Lublinie
V Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Konrada Wallenroda 4d
20-601 Lublin

Wniosek o wgląd w sytuację życiową osoby małoletniej

Z uwagi na powyższą informację o nieprawidłowej sytuacji rodzinnej osoby małoletniej, stosownie do art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego wnosimy o wgląd w sytuację życiową małoletniego/małoletniej (wskazujemy posiadane dane osoby małoletniej tj. imię i nazwisko, datę urodzenia/numer pesel, adres zamieszkania). Rodzice osoby małoletniej (wskazujemy posiadane dane rodziców dziecka tj. imiona i nazwiska, adresy zamieszkania, inne dane kontaktowe).

Kierując się dobrem dziecka wnosimy o rozważenie wydania tymczasowych zarządzeń opiekuńczych na czas trwania postępowania poprzez (np. ustanowienie nadzoru kuratora sądowego nad sposobem wykonywania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem przez obojga rodziców, umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej, zobowiązanie rodziców dziecka do zapewnienia mu wsparcia psychologicznego/psychiatrycznego, podjęcia terapii odwykowej przez rodziców, ukończenia „Szkoły dla Rodziców”, itp.).

Uzasadnienie (szczegółowy opis sytuacji rodzinnej)

W tym miejscu w sposób możliwie szczegółowy opisujemy sytuację w życiu dziecka, które nas niepokoją i uzasadniają ingerencję sądu opiekuńczego w sytuację rodziny. Podajemy wszystkie informacje jakie posiadamy. Wskazujemy dane ewentualnych świadków sytuacji rodzinnej. Do pisma należy dołączyć wszelką posiadaną dokumentację, z której wynika jak wygląda sytuacja życiowa dziecka, która będzie przydatna do prowadzenia postępowania wyjaśniającego/opiekuńczego przez sąd. Należy także wskazać bezpośrednio dane kontaktowe do osoby wnoszącej o wgląd w sytuację życiową dziecka. Sprawami tego typu zajmują się wydziały rodzinne i nieletnich sądów rejonowych właściwych z uwagi na aktualne miejsce zamieszkania/pobytu osoby małoletniej.

Czytelny podpis osoby wnoszącej o wgląd

Załącznik nr 15

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

.....
(Miejscowość, data)

Ja,..... PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w **Niepublicznej Szkole Podstawowej Świętego Jana Bosko w Lublinie** i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

..... (podpis)

Załącznik nr 16

Ankieta ewaluacyjna dot. Standardów Ochrony Małoletnich

Pytania	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odповідь opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odповідь opisowa)		

Załącznik nr 17

Karta Interwencji

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