

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Nr 1/2024 z 12 lutego 2024 r.**

## **Standardy ochrony małoletnich w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1249 ze zm.)
  2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2023 r. poz. 1606)
  3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
  4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
  5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
  6. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)
  7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" ( Dz.U. 2023 poz. 1870)
-

## **Preambuła**

**Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja WHO)**

**„Nie ma dzieci - są ludzie” Janusz Korczak**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika Szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

## SPIS TREŚCI

### **Rozdział 1.** Informacje ogólne

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć

**Rozdział 2.** Standardy ochrony małoletnich w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie.

**Rozdział 3.** Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie.

1. Zasady ogólne ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.
4. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnim.
5. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły.
6. Zasady komunikacji budującej dobre relacje z uczniem.
7. Zasady komunikacji z uczniami służące rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.
8. Zasady dotyczące zakazu stosowania przemocy, w tym przemocy seksualnej.
9. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
10. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.
11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

**Rozdział 4.** Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

1. Zasady postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.
2. Postępowanie w sytuacji, gdy uczeń jest krzywdzony, lub dyskryminowany na terenie szkoły przez personel lub inną osobę dorosłą.
3. Postępowanie w sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony przez osobę dorosłą.
4. Postępowanie w sytuacji, gdy małoletni jest wykorzystywany seksualnie lub doświadcza przemocy fizycznej i psychicznej ze strony osoby dorosłej.
5. Edukacja małoletnich i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem.

6. Postępowanie w przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego.
7. Procedura postępowania w przypadku agresji fizycznej małoletniego.

**Rozdział 5.** Organizacja procesu ochrony małoletnich w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie.

1. Zasady aktualizacji Standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Zasady udostępniania standardów rodzicom i uczniom.
3. Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.
4. Zapisy końcowe.

## Rozdział 1

### §1

#### Informacje ogólne

##### **Założenia przyjęte przy konstruowaniu Standardów ochrony małoletnich:**

- w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

## §2

### Słowniczek pojęć

#### 1. Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt w szkole z małoletnimi;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie;
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli małoletni pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **osobie najbliższej małoletniemu** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane,

niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

- 10) **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 14) **zgodzie opiekuna dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy;
- 15) **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 16) **danej osobowej dziecka** - należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka.

## **Rodzaje przemocy**

### **Przemoc fizyczna**

Jest to wszelkiego rodzaju bezpośrednie działanie z użyciem siły, którego rezultatem jest nieprzypadkowe zranienie np. popychanie, obezwładnianie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użycie broni, itp.

#### **Objawy przemocy fizycznej:**

Siniaki, ślady po uderzeniach w różnych miejscach ciała, rany twarzy i głowy w różnych stanach gojenia się, ślady po oparzeniach, powtarzająca się opuchlizna, a także złamania, zwichnięcia, lęk przed rozebraniem się, lęk przed dotykiem drugiej osoby, strój nieadekwatny do pory roku oraz pogody, nadmierna apatia lub agresja, noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

### **Przemoc psychiczna:**

Jest to działanie prowadzące do zniszczenia pozytywnego obrazu własnej osoby np.: wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzenie, narzucanie własnych poglądów, ciągłe krytykowanie, kontrolowanie, ograniczanie kontaktów, stosowanie gróźb, szantażowanie.

#### **Objawy przemocy psychicznej:**

Zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego), psychosomatyczne (ból jelitowo– żołądkowe, bóle i zawroty głowy), moczenie i zanieczyszczanie się (zazwyczaj u dzieci), bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu, brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie, depresja, fobie, lęki, zachowanie destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych, problemy w pracy lub szkole, zachowania agresywne w stosunku do innych osób, tendencja do uzależniania się od innych.

### **Przemoc seksualna**

Za dziecko wykorzystane seksualnie można uznać każdą jednostkę w wieku bezwzględnej ochrony (wiek ten określony jest przez prawo), jeżeli osoba dojrzała seksualnie czy to przez świadome działanie, czy to przez zaniedbywanie swoich społecznych obowiązków lub obowiązków wynikających ze specyficznej odpowiedzialności za dziecko, dopuszcza do zaangażowania dziecka w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, której intencją jest zaspokojenie osoby dorosłej.



## **Bezpośrednie konsekwencje przemocy seksualnej**

### **Somatyczne:**

Infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego, urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność, urazy około odbytowe i pochwy, ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych, upławy, infekcje jamy ustnej, urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną, infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV), niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu, spadek apetytu, trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem, przerwanie błony dziewiczej, ciąża.

### **Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:**

Zbytняя erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych, prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników, zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne, zaburzenia przyjmowania pokarmu, izolowanie się, zamykanie się w sobie, lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek, lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci, zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa), nadpobudliwość ruchowa, poczucie winy, krzywdy,

### **Zaniedbanie**

Niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i fizycznych dziecka, odrzucenie emocjonalne, brak zainteresowania jego rozwojem, stanem zdrowia, higieną, właściwym odżywianiem i ubieraniem.

### **Objawy zaniedbania:**

Częsta absencja w szkole, wagarowanie, brak przyborów szkolnych, ubiór nieadekwatny

do pory roku, niedożywienie, zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna odzież, skóra, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, brak szczepień, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny), apatia, bierność.

## **Rozdział II**

### **§3**

#### **Standardy ochrony małoletnich w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie**

##### **Standard I.**

**Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”.**

**Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

##### **Realizacja:**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2023 r. poz. 1606).
2. Z dokumentem zapoznano personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów oraz wprowadzono go w szkole.
3. Dokument udostępniono na stronie internetowej XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie oraz w bibliotece szkolnej i w gabinecie pedagoga szkolnego.
4. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych oraz w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

##### **Standard II.**

**Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.**

##### **Realizacja:**

1. Dyrektor szkoły zatrudnia personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze

Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich;
  - 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
  - 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich;
  - 6) procedury „Niebieskiej Karty”;
  - 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z małoletnim. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa małoletnich a w szczególności w obszarach:
    - a) relacji między nauczycielami i małoletnimi uczniami;
    - b) relacji między uczniami;
    - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych;
    - d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

### **Standard III.**

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

#### **Realizacja:**

1. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
3. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
4. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym małoletnich, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletnich przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego małoletniego.

### **Standard IV.**

**Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

#### **Realizacja:**

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:
  - 1) zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia;
  - 2) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem;
  - 3) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej;
  - 4) zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zostali poinformowani przez wychowawców, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży gablota pedagoga/ psychologa szkolnego.

#### **Standard V.**

**Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.**

#### **Realizacja:**

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
  - 1) przemocy rówieśniczej;
  - 2) przemocy domowej;
  - 3) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich;
  - 4) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”. Osobami tymi są pedagog i psycholog.
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą

w szkole (RODO).

#### **Standard VI.**

**W szkole wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

#### **Realizacja:**

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
  - 1) przemocy fizycznej
  - 2) przemocy psychicznej,
  - 3) przemocy domowej,
  - 4) przemocy seksualnej,
  - 5) cyberprzemocy.
5. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

#### **Standard VII.**

**Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

#### **Realizacja:**

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

3. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu są zgodne z Instrukcją Archiwizacyjną.
5. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.
6. Dla czynności przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzania opracowano Karty rejestrów czynności przetwarzania.

#### **Standard VIII.**

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

#### **Realizacja:**

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane przynajmniej raz na trzy lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły w Planie nadzoru pedagogicznego.

### **Rozdział III**

**Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie**

#### **Zasady ogólne**

##### **§4**

1. Personel Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego.
2. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

3. W przypadku podjęcia przez personel Szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi Szkoły.
4. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego podejrzewa o krzywdzenie i informuje ich o podejrzeniu.
5. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
6. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej instytucji;
  - 2) wsparcie, jakie Szkoła zaoferuje małoletniemu;
  - 3) skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadku bardziej skomplikowanej (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interdyscyplinarny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (występując dalej jako: zespół interdyscyplinarny).
8. Zespół interdyscyplinarny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych informacji przez członków zespołu.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interdyscyplinarny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
10. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiony przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
11. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratora/policji lub sądu rodzinno-opiekuńczego, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta”).



12. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa zgodnie z ust. 2 dyrektor instytucji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
13. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do akt osobowych małoletniego.
15. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

#### **§5**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
2. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
3. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
  - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
  - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
  - 3) zasada minimalizacji danych,

- 4) zasada prawidłowości danych,
- 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
- 6) zasady integralności i poufności danych,
- 7) zasady rozliczalności.
4. Personel Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Personel Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1249).
7. Personel Szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem ainyowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
8. Personel Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiece.
9. Personel Szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielem mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Personel Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się z kontakcie z przedstawicielem mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna małoletniego.

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

#### **§6**

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Na stronach szkoły i postach w mediach społecznościowych nie umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość (imię i nazwisko) osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów (prasa, telewizja) utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego lub małoletniego, który ukończył 16 lat.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
12. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz

w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za wyraźną zgodą dyrektora szkoły.

13. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
14. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

**Zasady zatrudniania pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im.  
Kazimierza Wielkiego w Warszawie oraz dopuszczania innych osób  
do opieki nad małoletnimi.**

**§7**

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - 1) w przypadku każdego pracownika z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, dopuszczonej do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole, w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia, na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

- 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
- 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że 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.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:  
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
  - 1) Statutem Szkoły,
  - 2) Regulaminem pracy,
  - 3) Standardami ochrony małoletnich,
  - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
  - 5) Kodeksem etyki,
  - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych (RODO).
11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

### **Zasady ogólne bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły.**

#### **§8**

#### **Kodeks postępowania z uczniem**

1. Personel Szkoły dba o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.
2. W pracy z uczniem należy uwzględniać jego umiejętności rozwojowe oraz ograniczenia wynikające z niepełnosprawności.
3. Personel Szkoły wspiera uczniów w pokonywaniu trudności.
4. Personel Szkoły podejmuje działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób

- niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
5. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
  6. Pozytywne zachowania uczniów wzmocniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności uczniów), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi.
  7. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencji zachowania.
  8. **Niedopuszczalne są zachowania:** cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
  9. Bezpośredni kontakt z uczniem oparty jest na poszanowaniu jego intymności. Zasady bezpośredniego kontaktu z uczniem ustalane są z rodzicami, opiekunem prawnym z poszanowaniem zdania obu stron.
  10. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości, im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora Szkoły.
  11. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.
  12. Personel szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kieruje się następującymi zasadami - „**osoba dorosła szanuje dziecko**”:
    - 1) osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,
    - 2) osoba dorosła zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym,
    - 3) osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka,
    - 4) osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka,
    - 5) osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej).
  13. **W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.**

## **Zasady komunikacji budującej dobre relacje z uczniem**

### **§9**

#### **Personel Szkoły**

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg. zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel szkoły, w tym zwłaszcza nauczycieli.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają ucznia.
6. Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani.
8. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób, który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
10. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat „JA”.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
13. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton



głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

### **Zasady komunikacji z uczniami służące rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.**

#### **§10**

##### **Personel:**

1. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
  - 1) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
  - a) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
  - b) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
  - c) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
2. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
3. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
4. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
  - 1) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
  - 2) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
  - 3) wykazuje empatię wobec uczniów,
  - 4) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna).

5. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów- obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar fizycznych i odpowiedzialności zbiorowej.
6. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
7. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
8. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny - rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
9. Karząc ucznia za naganne- niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

### **Zasady dotyczące zakazu stosowania przemocy, w tym przemocy seksualnej**

#### **§11**

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, itp.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
  - 1) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
  - 2) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
  - 3) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,

- 4) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli-personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
- 5) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
- 6) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
- 7) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
- 8) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
5. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
  - 1) komentarzy na temat ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
  - 2) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
  - 3) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, itp.
  - 4) nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
  - 5) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
  - 6) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę,
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec ucznia w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaly, dwuznaczny. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
7. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
8. Upewnia - informuje uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
9. Personel szkoły zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań - zachowania.

10. Personel szkoły zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyliby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel szkoły reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Personel szkoły równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez poinformowania o tym uczniów, w tym nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują w danej sytuacji.
12. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, personel szkoły na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie małoletniego-obecność innego małoletniego.
13. Personel szkoły stale nadzoruje uczniów, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia szatni, pokoju, łóżka, łazienki z uczniami.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem, chyba, że wymaga tego ratowanie życia lub zdrowia ucznia będące następstwem nieszczęśliwego wypadku lub nagłego zdarzenia, któremu nie dało się zapobiec w normalnych okolicznościach.

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

#### **§12**

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Personel szkoły chroni uczniów i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.

4. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
5. Zachowanie uczniów wobec kolegów, koleżanek i innych osób nie narusza ich poczucia godności - wartości osobistej.
6. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
7. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
8. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
9. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
10. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
11. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
12. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
13. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
14. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej-personelu szkoły- zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

15. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
16. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

### **Niedozwolone zachowania uczniów w szkole**

#### **§13**

1. Niedozwolone jest stosowanie wobec uczniów/innych osób:
  - 1) **agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:**
    - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
    - b) wymuszenia;
    - c) napastowanie seksualne;
    - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - e) fizyczne zaczepki;
    - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - g) rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - 2) **agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska:**
    - a) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - b) bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - c) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
    - d) groźby;
    - e) stalking;
  - 3) **agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:**
    - a) poniżanie;
    - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu, w mediach społecznościowych);
    - d) wulgarne gesty;
    - e) śledzenie, szpiegowanie;
    - f) obraźliwe SMSy i MMSy, itp;
    - g) wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;

- h) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
  - i) niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - j) straszenie;
  - k) uporczywe wpatrywanie się w osobę;
  - l) szantażowanie;
  - m) odwracanie się i pomijanie w rozmowie;
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek, itp.), używanie ognia na terenie szkoły.
  3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
  4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, itp.
  6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, spożywanie substancji prawem zabronionych.
  7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków - środków odurzających.
  8. Wulgarne lub obraźliwe odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
  9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
  10. Kradzież - przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób lub własności szkolnej.
  11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
  12. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
  13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami - udział w bójce.
  14. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania (przemoc) uczniów względem siebie.
  16. Znęcanie się oraz współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.

17. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów- osób bez ich zgody.
18. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
19. Stosowanie wobec innych uczniów oraz innych osób różnych form cyberprzemocy.
20. Inne zachowania niezgodne z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci  
Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi  
i zagrożeniami z sieci**

**§14**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi, i uczniom tylko w czasie zajęć w pracowni informatycznej.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły monitorowany jest ruch sieciowy.
4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych z dostępem do komputera;
5. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć lekcyjnych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
6. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela i z obowiązującym regulaminem pracowni informatycznej.
7. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
  - 3) dotykania kabli, montażu i demontażu elementów komputera, drukarek, i innych urządzeń znajdujących się w pracowni komputerowej.

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych  
urządzeń elektronicznych**

**§15**

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.



2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
6. Uczniowie nie mogą korzystać bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go do torby/plecaka przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
8. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety, laptopy, itp) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
9. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
10. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
11. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
12. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych

z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

## **Rozdział IV**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.**

#### **Zasady postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletniego w rodzinie §16**

##### **Personel Szkoły:**

1. W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w rodzinie, każdy członek personelu Szkoły powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy oraz psychologowi/pedagogowi.

##### **Wychowawca/psycholog/pedagog:**

1. Przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że przemoc wobec małoletnich to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga, psychologa szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując małoletniemu bezpieczeństwo.
2. Nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców) lub opiekunem prawnym, informuje o stanie dziecka np. o konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna.
3. Sporządza notatkę opisującą: wygląd małoletniego, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
4. W dalszej pracy wychowawczej wspiera małoletniego, zabiega o prawidłową integrację małoletniego z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
5. Systematycznie współpracuje z rodzicami i nauczycielami uczącymi małoletniego.
6. W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej małoletniego oraz że możliwa jest współpraca z rodzicami:
  - 1) Wychowawca/ pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

- 2) W ramach pracy zespołu wychowawczego, w skład którego wchodzi wychowawca, pedagog i psycholog, zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji małoletniego i rodziny.
- 3) Podejmuje działania wynikające z potrzeb małoletniego i rodziny w kierunku:
  - a) wzmocnienia małoletniego, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy na terenie szkoły,
  - b) wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
  - c) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
  - d) zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
- 4) Upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
- 5) Oddelegowany przez dyrektora pracownik szkoły bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuację dziecka i rodziny.
- 6) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

**Postępowanie w sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony, lub dyskryminowany na terenie Szkoły przez personel lub inną osobę dorosłą**

**§17**

1. Każda osoba z personelu Szkoły, która zauważy negatywne zachowania innego członka personelu w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu dyrektora Szkoły oraz pedagoga lub psychologa szkoły, którzy przeprowadzają

- z małoletnim i jego rodzicami/opiekunem prawnym rozmowę.
2. Każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez personel Szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora Szkoły lub pedagoga/psychologa szkolnego, który sporządza opis jego sytuacji w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
  3. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan pomocy małoletniemu, z którym zapoznaje dyrektora Szkoły i wychowawcę klasy.
  4. Dyrektor Szkoły oraz pedagog/psycholog szkolny wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
  5. Dyrektor Szkoły przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i małoletnim oraz jego rodzicami/opiekunem prawnym. Ustala plan pomocy małoletniemu.
  6. Jeśli dyrektor Szkoły podejrzewa popełnienie przestępstwa, podejmuje działania wynikające z kodeksu pracy i/lub Karty Nauczyciela oraz wszczyna odpowiednie procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
  8. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
  9. Działania podejmowane w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

### **Postępowanie w sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony przez osobę dorosłą**

#### **§18**

1. W przypadku zgłoszenia przez małoletniego lub osobę dorosłą, sprawy krzywdzenia małoletniego przez osobę dorosłą, po wstępnym potwierdzeniu jej, informowany jest o tym fakcie pedagog/psycholog szkolny, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzone wywiady z osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
2. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan pomocy małoletniemu, z którym zapoznaje dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
3. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karnego powiadamiany jest dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły oraz pedagog/psycholog szkolny wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.

5. Osoba upoważniona przez dyrektora Szkoły uruchamia procedurę Niebieskiej Karty - wypełnia formularz NK-A i wysyła do zespołu interdyscyplinarnego.
6. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
7. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

**Postępowanie w sytuacji, gdy małoletni jest wykorzystywany seksualnie lub doświadcza przemocy fizycznej i psychicznej ze strony osoby dorosłej**

**§19**

1. W przypadku podejrzenia wykorzystywania seksualnego małoletniego, znęcania się fizycznego lub psychicznego przez osobę dorosłą, każdy członek personelu Szkoły ma obowiązek poinformowania o tym fakcie wychowawcy klasy i pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan pomocy małoletniemu, z którym zapoznaje dyrektora Szkoły i wychowawcę klasy.
3. W przypadkach skomplikowanych, w tym dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, zgłoszonym przez małoletniego, personel szkoły lub rodzica/opiekuna prawnego, dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny.
4. Zespół sporządza plan pomocy małoletniemu w oparciu o uzyskane informacje od członków zespołu i przedstawia go dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia odpowiednie organy o zaistniałej formie krzywdzenia małoletniego. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor składa zawiadomienia na policję lub do prokuratury. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej, psychicznej wobec małoletniego dyrektor wdraża procedurę założenia Niebieskiej Karty( NK-A ).
6. Działania zespołu muszą pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Zespół interwencyjny może w realizacji planu może zwrócić się po pomoc do sądu, pomocy społecznej lub innych służb.

## **Edukacja małoletnich i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem**

### **§20**

1. W każdej klasie odbywają się wpisane w roczny plan pracy wychowawczej, prowadzone przez wychowawców klas zajęcia na temat:
  - 1) praw dziecka,
  - 2) ochrony przed przemocą,
  - 3) przemocy rówieśniczej,
  - 4) zagrożeń w Internecie.
2. W każdej klasie uczniowie są informowani przez wychowawcę, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Informacje dla rodziców, opiekunów prawnych dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zapewnienia im bezpieczeństwa są przekazywane w trakcie zebrań z rodzicami oraz przez dziennik elektroniczny. Standardy ochrony małoletnich umieszczone są na stronie internetowej Szkoły.

## **Postępowanie w przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego**

### **§21**

1. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego wychowawca powiadamia policję, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w danym rejonie.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **Procedura postępowania w przypadku agresji fizycznej małoletniego**

### **§22**

1. Środków przymusu bezpośredniego można użyć w stosunku do małoletniego, który:
  - 1) zagraża życiu lub zdrowiu własnemu lub innej osoby,
  - 2) zagraża bezpieczeństwu powszechnemu,
  - 3) w sposób gwałtowny niszczy lub uszkodza przedmioty znajdujące się w jego otoczeniu.

2. Przymus bezpośredni polega na doraźnym, krótkotrwałym:
  - 1) przytrzymaniu ucznia,
  - 2) unieruchomieniu ucznia,
  - 3) izolacji ucznia w obecności innego pracownika szkoły.
3. Przed zastosowaniem przymusu bezpośredniego nauczyciel uprzedza o tym ucznia, stosowanie środków przymusu bezpośredniego nie może zmierzać do poniżenia lub upokorzenia ucznia.
4. Przy wyborze środka przymusu bezpośredniego należy wybrać środek możliwie dla ucznia najmniej uciążliwy, a przy stosowaniu przymusu należy zachować szczególną ostrożność i dbałość o dobro ucznia.
5. Bezpośrednio po zastosowaniu przymusu bezpośredniego nauczyciel powiadamia o tym pedagoga oraz rodziców/opiekunów ucznia.
6. Pedagog szkolny prowadzi rejestr przypadków zastosowania środków przymusu bezpośredniego.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja procesu ochrony małoletnich w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie.**

#### **Zasady aktualizacji Standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich**

##### **§23**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród personelu Szkoły (raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie personel Szkoły może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych dzieci odnośnie form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i przedstawia je do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem.

### **Zasady udostępniania standardów rodzicom i uczniom**

#### **§ 24.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małych Dzieci” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

### **Monitoring stosowania standardów ochrony małych dzieci**

#### **§ 25.**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem jest pedagog i psycholog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małych Dzieci.



## **Zapisy końcowe**

### **§ 24.**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Warszawa, dnia .....

Zatwierdzam:

Podpis dyrektora szkoły

Załącznik Nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

**Monitorowanie i weryfikowanie standardów ochrony małoletnich  
badanie ankietowe**

**Zaznacz właściwą odpowiedź:**

1. Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

2. Czy stosowałeś Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie

3. W przypadku stosowania procedur Zawartych w Standardach ochrony małoletnich zaznacz, czy były one skuteczne:

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak                      Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak                      Nie

Jak przebiegała interwencja?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w Standardach? :

.....  
.....  
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące Standardów ochrony małoletnich

.....  
.....  
.....  
.....

Załącznik Nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur  
podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji (m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9.	
10. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb	

małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
11. Informacja ze spotkania z rodzicami	
12. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
13. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
14. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik Nr 3 do Standardów ochrony małoletnich

.....  
*pieczęć szkoły*

.....  
*Miejscowość, data*

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel – imię i nazwisko:

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....

.....

.....

(data i podpis)