

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM obowiązujące we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu

W przemówieniu wygłoszonym w lipcu 2019 roku do uczestników kursu ochrony małoletnich papież Franciszek wezwał do tworzenia apostolatu prewencji. Wskazał tym samym, że ochrona dzieci i młodzieży przed wykorzystaniem seksualnym i innymi formami przemocy jest ściśle związana z misją Kościoła. Według papieża wypływa to ze słów Jezusa: „Pozwólcie dzieciom przychodzić do Mnie, nie przeszkadzajcie im” (Mk 10,14) .

Tworzenie bezpiecznego środowiska dla uczniów oraz dbanie o ich integralny rozwój jest priorytetem Franciszkańskiego Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu.

Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów FLO w Toruniu oraz swoich kompetencji.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 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); 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem** Franciszkańskiego Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu jest każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną.
2. **Dziecko** – każdy uczeń FLO w Toruniu do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka - rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.

4. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego/rodzica zastępczego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
5. **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
6. **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
7. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
8. **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, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
9. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy).
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go.
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – wyznaczony przez dyrektora FLO w Toruniu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
12. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** - wyznaczony przez dyrektora FLO w Toruniu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.

13. **Zespół interwencyjny** - grupa złożona z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

Rozdział II

Obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację standardów

<i>Obszar odpowiedzialności</i>	Imię i nazwisko/funkcja	Dane kontaktowe
<i>Wdrażanie standardów ochrony uczniów</i>	Agnieszka Goliasz Anna Łapo	w godz. 7.00- 16.00 797 907 778
<i>Bezpieczne korzystanie z Internetu</i>	Krzysztof Jaroszewski	w godz. 7.00- 16.00 797 907 778
<i>Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia ucznia</i>	Pedagog szkolny: Katarzyna Radzka Psycholog szkolny: Karolina Olszewska Każdy członek personelu obdarzony przez ucznia zaufaniem	608 466 728 668 432 213
<i>Prowadzenie interwencji w przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia</i>	Pedagog szkolny lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba	
<i>Koordynowanie udzielania wsparcia uczniowi</i>	Pedagog szkolny: Katarzyna Radzka Psycholog szkolny: Karolina Olszewska	608 466 728 668 432 213
<i>Osoba odpowiedzialna za prewencję w organie prowadzącym szkołę</i>	o. Justyn K. Berus	665 988 241

<i>Delegat organu prowadzącego szkołę (bądź diecezji, na terenie której znajduje się szkoła) ds. ochrony dzieci i młodzieży</i>	<i>o. Justyn K. Berus</i>	665 988 241
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-------------

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

2. Dyrektor szkoły:
 - a. dba o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole i przestrzeganie standardów ochrony uczniów;
 - b. wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie oraz realizację standardów ochrony uczniów;
 - c. kontroluje przebieg działań prowadzonych w szkole;
 - d. przyjmuje zgłoszenie o możliwości popełnienia przestępstwa i wspólnie z pedagogiem weryfikuje zgłoszenia;
 - e. zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
 - f. w przypadku podejrzenia przemocy domowej we współpracy z pedagogiem wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”;
 - g. zawiadamia sąd opiekuńczy, występuje z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka;
 - h. we współpracy z pedagogiem informuje odpowiedni ośrodek pomocy społecznej o sytuacji ucznia;
 - i. monitoruje działania organów państwowych w danej sprawie.

3. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony uczniów:
 - a. dba o udostępnienie standardów w szkole i na stronie internetowej szkoły;
 - b. przygotowuje personel szkoły do stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
 - c. prowadzi ewidencję członków personelu szkoły, którzy zapoznali się ze standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
 - d. dokonuje przeglądu, aktualizacji i ewaluacji standardów w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, personelem szkoły, uczniami i ich rodzicami;

- e. we współpracy z pedagogiem i psychologiem koordynuje działania profilaktyczne, szkolenia i warsztaty w zakresie tworzenia bezpiecznego środowiska i ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

4. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie:

- a. dba o zabezpieczenie infrastruktury informatycznej w szkole;
- b. opracowuje regulaminy dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci informatycznych (m.in. regulamin pracowni komputerowej, dostępu do sieci wi-fi), a także dba o zapoznanie z nimi pracowników szkoły, uczniów i rodziców;
- c. we współpracy z pedagogiem i psychologiem inicjuje działania profilaktyczne i edukacyjne z uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
- d. uczestniczy w interwencji w przypadku wykrycia kontaktu uczniów ze szkodliwymi treściami w sieci udostępnianej w szkole; przeprowadza analizę przyczyn zdarzenia i czynników ryzyka, a także podejmuje odpowiednie kroki zabezpieczające.

5. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń (czyli pedagog, psycholog szkolny i inna wyznaczona osoba zaufania) lub inny pracownik szkoły, który otrzyma zgłoszenie lub podejrzewa krzywdzenie ucznia:

- a. przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia ucznia;
- b. przyjmuje zgłoszenia o łamaniu kodeksów zachowań – niewłaściwym zachowaniu osób dorosłych bądź uczniów;
- c. w sytuacji podejrzenia przemocy wobec ucznia udziela mu bezpośredniej
- d. pomocy, podejmując działania chroniące go przed dalszym krzywdzeniem;
- e. przekazuje zgłoszenie osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji (czyli pedagogowi szkolnemu) lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
- f. w przypadku przemocy rówieśniczej informuje wychowawcę klasy (wychowawców klas) uczniów zaangażowanych w zdarzenie;
- g. gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia – niezwłocznie informuje policję.

6. Pedagog szkolny:

- a. zasadniczo prowadzi interwencję w przypadku wykrycia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia (poza sytuacjami, kiedy dyrektor wyznaczy inną osobę do prowadzenia interwencji);
- b. inicjuje i koordynuje interwencję mającą na celu wyjaśnienie sytuacji i udzielenie wsparcia uczniowi,
- c. prowadzi rejestr interwencji, odpowiednio zabezpieczając dane wrażliwe,
- d. współpracuje z osobami udzielającymi pomocy uczniowi,
- e. współpracuje z dyrektorem przy dokonywaniu zgłoszeń do organów zewnętrznych (w szczególności procedury „Niebieskie Karty”, zawiadomienie podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

zawiadomienie sądu opiekuńczego, wnioski o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej),

- f. współpracuje z zespołem interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie; w razie potrzeby wnioskuje do dyrektora o udział innego pracownika szkoły (np. wychowawcy) w spotkaniach zespołu,
- g. w przypadku przemocy rówieśniczej podejmuje interwencję również wobec
- h. sprawcy przemocy, współpracując z psychologiem i wychowawcą w celu zastosowania odpowiednich środków wychowawczych;
- i. we współpracy z psychologiem koordynuje na terenie szkoły wsparcie ucznia,
- j. który doświadczył krzywdzenia, a także jego rodziny:
- k. opracowuje w porozumieniu z rodzicem plan wsparcia ucznia uwzględniający współpracę wewnątrz szkoły z wychowawcą i psychologiem,
- l. monitoruje wsparcie udzielane uczniowi i – w zależności od potrzeb – modyfikuje plan wsparcia,
- m. w razie potrzeby kieruje ucznia i/lub jego rodziców do odpowiednich
- n. instytucji,
- o. współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, w których uczeń
- p. może uzyskać pomoc i wsparcie, prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno--pedagogicznej.

7. Psycholog szkolny:

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

8. Osoba odpowiedzialna za prewencję w organie prowadzącym szkołę (lub: w diecezji, na terenie której znajduje się szkoła):

- a. współpracuje ze szkołą przy wdrażaniu i aktualizacji standardów;
- b. wspiera szkołę przy organizacji działań szkoleniowych dotyczących ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

9. Delegat organu prowadzącego ds. ochrony dzieci i młodzieży:

- a. w przypadku otrzymania zgłoszenia o krzywdzie wyrządzonej uczniowi inicjuje interwencję, podejmując działania we współpracy ze szkołą, w razie potrzeby dokonuje zgłoszenia

- podejrzenia popełnienia przestępstwa właściwym organom państwowym, przekazuje wiadomość odpowiednim przełożonym kościelnym;
- b. w przypadku postępowania kanonicznego może zostać wyznaczony przez odpowiedniego przełożonego do prowadzenia dochodzenia wstępnego;
 - c. jest informowany przez dyrektora szkoły o każdym przypadku krzywdzenia ucznia ze strony członka personelu szkoły.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z uczniami małoletnimi oraz sprawdzane są:
 - a. dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu,
 - b. informacje z Krajowego Rejestru Karnego o każdym członku personelu.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do zapoznania się oraz przestrzegania zapisów zawartych w dokumencie „STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM obowiązujących we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu”.
3. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem FLO w Toruniu, składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
4. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji z uczniem obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i osoby niebędące pracownikami FLO w Toruniu, a prowadzącymi dodatkowe zajęcia/warsztaty, spotkania.
2. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie.

3. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu i stosują je w codziennej pracy.
4. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
5. Osoba dorosła zobowiązana jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
6. Osoba dorosła w kontakcie z uczniami:
 - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - b. uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - c. nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - e. nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
7. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
9. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
10. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły/osobę dorosłą w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną dziecka
11. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
12. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
13. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek itp.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą spoza szkoły

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi i dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, wobec którego wystąpiło podejrzenie krzywdzenia lub zaistniała sytuacja krzywdzenia oraz informuje ich o zaistniałej sytuacji.
3. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami.
4. Pomoc dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje pracowników szkoły.
6. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
7. Pedagog/psycholog/dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
8. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę, ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji dziecka, w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi

osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników szkoły.
4. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne - zawiadamia policję lub prokuraturę.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
3. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników szkoły.
7. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
8. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego, powiadamiany jest dyrektor szkoły, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Każdorazowo przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół interwencyjny bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego,

sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

11. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową.
12. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Dane osobowe uczniów/uczniów pełnoletnich/absolwentów podlegają ochronie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgody lub braki zgód rodziców/pełnoletnich uczniów i absolwentów na przetwarzanie danych osobowych ucznia/absolwenta przechowywane są w aktach osobowych ucznia/absolwenta w zabezpieczonym miejscu.
3. Dane osobowe dziecka/uczniów pełnoletnich/absolwentów są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Każdy pracownik szkoły, który ma dostęp do danych osobowych ucznia/ucznia pełnoletniego/absolwenta ma obowiązek zachowania tajemnicy.
5. Pracownik szkoły nie może wyrazić zgody na utrwalanie wizerunku dziecka/ucznia pełnoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przez przedstawicieli mediów, bez pisemnej zgody rodzica/ucznia pełnoletniego.
6. Zdjęcia i nagrania uczniów/uczniów pełnoletnich/absolwentów są przechowywane w jednym komputerze, w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
7. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów/uczniów pełnoletnich/absolwentów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju - w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Placówka zapewnia dostęp do Internetu pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki oraz za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości lub/i reagując na negatywne zdarzenia, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z uczniami szkolenia, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.
7. Zespół interwencyjny zawiadamia rodziców sprawcy, pokrzywdzonego. Podejmuje działania i środki dyscyplinarne wobec sprawcy. Obejmuje też pomocą i wsparciem poszkodowanego.
8. W zależności od wagi czynu, dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VIII

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

1. Nadrzędną zasadą jest dbałość o dobro każdego ucznia, ponieważ każdy ma swoje indywidualne potrzeby i zasoby. Intencją wszystkich pracowników szkoły jest zapobieganie wykluczeniu uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami. Uczniowie ci są otoczeni szczególną opieką i mogą liczyć na wsparcie oraz zrozumienie ze strony społeczności szkolnej. Dlatego między innymi:
 - a. eliminowane są bariery utrudniające uczniom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne czy cyfrowe;

- b. poszukiwane są metody pracy oparte na dowodach naukowych, adekwatne do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - c. w rozwój uczniów angażowane są środowiska rodzinne.
2. Każda pomoc świadczona uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia najlepszy jego interes i jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa (w sposób szczególnie wynika z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach). Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb ucznia, aby umożliwić realizację zadań, których jest on adresatem. Uwzględnione zostają także informacje dotyczące ucznia udostępnione przez rodziców. Prowadzone są działania eliminujące wszelkie formy ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczania lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. W relacjach pracowników z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy rozpoznawać indywidualne potrzeby ucznia (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
- a. funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności ucznia;
 - b. warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb ucznia (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprywacji;
 - c. sposoby regulacji emocji przez ucznia;
 - d. sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - e. sposób komunikowania się ucznia (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
 - f. inne czynniki istotne dla ucznia.
4. Niedopuszczalnym zachowaniem personelu jest:
- a. omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji ucznia, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.;
 - b. deprecjonujące porównania z innymi;
 - c. celowe prowokowanie u ucznia wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych czy niepożądanych;
 - d. wyręczanie lub bezpośrednio nadzorowanie ucznia ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
 - e. lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez ucznia potrzeby wsparcia i pomocy;

- f. bierna postawa w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenia ucznia w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

Rozdział IX

Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców, pedagogów, psychologów lub zaproszonych specjalistów na temat: praw dziecka, ochrony przed przemocą, przemocą rówieśniczej, zagrożeń i bezpieczeństwa w Internecie.
2. W każdej klasie dzieci są informowane przez wychowawcę/pedagoga/psychologa, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Na początku każdego roku szkolnego rodzice nowoprzyjętych uczniów zapoznawani są ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu przed krzywdzeniem.
4. W gabinetach pedagogów i psychologa oraz w szkolnych gab. znajdują materiały informacyjne dla dzieci z informacjami dotyczącymi instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

1. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu jest pedagog szkolny – Pani Katarzyna Radzka
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku ankietę, monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i rodzicom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.

ZAŁĄCZNIK 1

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA
NA SZKODĘ DZIECI**

Oświadczenie o niekaralności

Ja,.....
(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr
.....

oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę dziecka i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....
miejscowość, data

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

ZAŁĄCZNIK 2

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY UCZNIÓW

Ja,

.....

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr

.....

oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony uczniów we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK 3

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KODEKSEM ZACHOWAŃ DLA OSÓB DOROSŁYCH

Ja,
(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr
.....

oświadczam, że zapoznałem się z Kodeksem zachowań dla osób dorosłych zawierającym zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami stanowiącym Załącznik 4 do Standardów ochrony uczniów we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu. Zobowiązuję się do przestrzegania Kodeksu zachowań dla osób dorosłych oraz innych zasad ochrony uczniów, które zostały mi przedstawione.

.....
miejsowość, data

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

**KODEKS ZACHOWAŃ DLA OSÓB DOROSŁYCH
ZAWIERAJĄCY ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY
PERSONELEM SZKOŁY A UCZNIAMI**

Jako pracownik Franciszkańskiego Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu dbaj o tworzenie odpowiednich relacji z uczniami, właściwych dla osób dorosłych, opartych na szacunku, zaufaniu i respektowaniu odpowiednich granic w kontakcie fizycznym i komunikacji (w szkole i poza nią, a także w formie online). Stosuj się do wytycznych przyjętych przez naszą szkołę zawartych w poniższych punktach:

1. Komunikacja z uczniami

- Podstawową zasadą w naszej szkole jest równe traktowanie wszystkich uczniów.
- Szanuj godność każdej osoby, uwzględniaj wyjątkowość i indywidualność każdego ucznia. Dostosuj metody i podejście tak, aby uwzględniały jego potrzeby i sytuację życiową.
- Zawsze zwracaj się do uczniów z szacunkiem i z cierpliwością. Nie stosuj zwrotów poniżających, niewłaściwych żartów i podtekstów o charakterze seksualnym.
- Słuchaj uważnie uczniów i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji.
- Zapewnij uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej zaufanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- Gdy podejmujesz decyzje dotyczące ucznia, poinformuj go o tym i przystępnie wyjaśnij zaistniałą sytuację. W miarę możliwości staraj się także uwzględnić jego oczekiwania.
- Spotkania indywidualne z uczniami odbywają się tylko w sytuacjach o charakterze dydaktyczno-wychowawczym. Powinny one odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych i w warunkach zapewniających bezpieczeństwo.
- Szanuj prawo ucznia do prywatności. Jeśli jest konieczne odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Chodzi o wizerunek ucznia, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej ucznia.
- Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj ucznia.

- Nie zachowuj się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, wyrażenia o podtekście seksualnym oraz czynienie obraźliwych uwag jest w naszej szkole/placówce niedopuszczalne.

2. Działania z uczniami

- Doceniaj i szanuj wkład uczniów w podejmowane przez nich działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, zdolności i inne indywidualne cechy.
- Pamiętaj, że indywidualne podejście nie może oznaczać faworyzowania wybranego ucznia.
- Unikaj podejmowania działań mogących prowadzić do stworzenia więzi emocjonalnej niewłaściwej dla relacji nauczyciel – uczeń, np. zwierzania się uczniowi z osobistych problemów czy rozmów typowych dla relacji przyjacielskiej.
- Nie utrwalaj wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- Nie naruszaj prywatności uczniów.
- Nie pozostawaj sam na sam z uczniem w pomieszczeniach nieprzeznaczonych do spotkań dorosłych z dziećmi (np. w toalecie, szatni, przebieralni, pomieszczeniach gospodarczych szkoły), z wyjątkiem ważnych przyczyn i w uzasadnionych sytuacjach, np. w pracy z młodszymi dziećmi, które potrzebują interwencji osoby dorosłej. Poinformuj o takim przypadku inną osobę dorosłą.

Pamiętaj, że zabronione i karalne są wszelkie zachowania demoralizujące wobec uczniów, w tym:

- praca z dziećmi i młodzieżą pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych używek;
- spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek w obecności uczniów; częstowanie uczniów papierosami, alkoholem, narkotykami lub innymi używkami;
- pokazywanie i udostępnianie uczniom różnego typu treści nieodpowiednich dla ich wieku i etapu rozwoju.

3. Kontakt fizyczny

- Zadbaj o to, by kontakt fizyczny z uczniami, jeżeli jest konieczny, był bezpieczny.
- Pytaj o zgodę na taki kontakt (np. przed przytuleniem, pogłaskaniem, aby go pocieszyć lub uspokoić). Zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, uwzględniając aktualną sytuację i potrzeby ucznia.

- Zachowaj szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył przemocy. W takich sytuacjach reaguj z wyczuciem oraz pomóż mu w zrozumieniu znaczenia osobistych granic.

Nie stosuj w swoich działaniach:

- takich form dotyku, o których wiesz, że dany uczeń ich nie akceptuje;
- uścisków i objęć utrudniających uczniowi przerwanie kontaktu;
- dotykania piersi, pośladków i okolic intymnych;
- sadzania ucznia na kolanach;
- klepania;
- łaskotania;
- masowania;
- całowania;
- kładzenia się albo spania obok ucznia;
- gier i zabaw, w których dochodzi do wyżej opisanych niewłaściwych zachowań;
- jakichkolwiek kar cielesnych.

4. Kontakty poza godzinami pracy

- W razie konieczności spotkania z uczniami poza szkołą poinformuj dyrektora szkoły i uzyskaj zgodę od rodziców.
- W kontaktach online bądź świadomy zagrożeń cyfrowych i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
- Właściwą formą komunikacji między Tobą a uczniami i ich rodzicami jest platforma wskazana przez szkołę (np. dziennik elektroniczny, służbowy mail, służbowy telefon). Ma to być zawsze kontakt jawny.

5. Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych

- Przygotowując wyjazd, zadбай o komfort i bezpieczeństwo uczniów.
- Przeprowadź wcześniej ocenę ryzyka, obejmującą transport i zakwaterowanie.
- Bądź zawsze świadomy tego, co robią uczniowie i gdzie przebywają.

- Przed wejściem do pokoi uczniów zapukaj. Należy unikać sytuacji, gdy wychowawca pozostaje sam na sam z uczniem w pokoju. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
- Odpowiednio rozplanuj miejsca noclegowe i sanitarne ze szczególnym uwzględnieniem podziału uczniów na dziewczęta i chłopców, a jeśli to możliwe przydziel poszczególnym grupom opiekunów tej samej płci.
- Niedozwolone jest pozostawanie z uczniami na noc w pokoju. W sytuacji nieprzewidzianej, gdy opiekun musi pozostać z uczniami w jednej sali, powinien powiadomić kierownika wycieczki i/lub dyrektora.
- Nie pozostawiaj uczniów bez opieki w czasie wycieczki.