

Standardy oraz polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Towarzystwa Salezjańskiego „Kolegium Kujawskie” w Aleksandrowie Kujawskim

I. Postanowienia ogólne

1. Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Kolegium Kujawskim w Aleksandrowie Kujawskim są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na ich rzecz. Mamy na uwadze” *Normy i zasady ochrony małoletnich w praktyce wychowawczej Towarzystwa Salezjańskiego św. Jana Bosko*”, które, wspierają zdrowe doświadczenia wychowawcze oraz umacniają pozytywne i przejrzyste procesy, sprzyjające integralnemu rozwojowi wychowanków.
2. Metoda wychowania Księdza Bosko, zwana systemem prewencyjnym, do dziś pozostaje jedną z najlepszych w wychowaniu młodzieży, nawet jeśli stawia wysokie wymagania wychowawcom i wymaga od nich wielkiego trudu. Używając tego systemu zapobiegamy także wykorzystaniu małoletnich w placówkach salezjańskich. Asystencja zakłada stałą obecność odpowiedzialną i kochającą, ale to nie zwalnia nas ze stawiania sobie granic, z odpowiedzialności za nasze czyny oraz bycia godnym zaufania wobec wychowanków, ich rodziców (opiekunów prawnych) czy przełożonych. Ksiądz Bosko pragnął, aby asystenci byli przyjaźni, odpowiedzialni, pełni poświęcenia, zdecydowani i dynamiczni – nie chciał, by stali się urzędnikami czy funkcjonariuszami odległymi od wychowanków.
3. Normy przeznaczone są do stosowania w szkołach Kolegium Kujawskiego w Aleksandrowie Kujawskim, przez wszystkich, którzy stanowią Wspólnotę Wychowawczą, w szczególności przez salezjanów, wychowawców świeckich, nauczycieli, trenerów, animatorów, wolontariuszy, praktykantów i stażystów oraz świeckich zatrudnionych na różnych stanowiskach i podejmujących różne zakresy odpowiedzialności.

4. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej szkoły, są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

II. Wyjaśnienie pojęć

I. Pojęcia podstawowe

1. *Dyrektor* – rozumie się przez to określenie przełożonego wspólnoty zakonnej, dyrektora przedszkola, szkoły, kierownika w lub inną osobę kierującą w dziele wychowawczym daną instytucją lub grupą ludzi.
2. *Asystencja* – stała obecność wychowawcza, specyficzny styl obecności i działań wychowawczych zgodny z salezjańskim systemem prewencyjnym, dający poczucie bezpieczeństwa i akceptacji, obdarzający życzliwością, wspierający świadectwem życia, mądrą radą i upomnieniem, a w trudnościach pomocą
3. *Animator* – to osoba pełnoletnia podejmująca określone zadania zlecone przez dyrektora lub kompetentnego pracownika.
4. *Dzieło wychowawcze* – to w szczególności przedszkole, szkoła, placówka opiekuńczo-wychowawcza, placówka wsparcia dziennego (np. świetlica), oratorium, parafia, internat, bursa – prowadzone przez Towarzystwo Salezjańskie lub stowarzyszenie używające w nazwie określenie „salezjańskie”.
5. *Dzieci specjalnej troski* – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań

środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową ucznia oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub z uwagi na zmianę środowiska edukacyjnego, np. wyjazdy zagraniczne rodziców i wcześniejsze pobieranie nauki za granicą.

6. *Małoletni* (zamiennie *nieletni*) – dzieci oraz młodzież, która nie ukończyła 18 roku życia, przy czym czytając niniejszy dokument należy uwzględnić w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:

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

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

c. w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych *małoletnim* jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat

W dokumencie używanie terminu *małoletni* i *nieletni* jest równoznaczne i należy pod nim rozumieć zarówno dziewczęta, jak i chłopców.

7. *Małoletni o specjalnych potrzebach edukacyjnych* – zarówno chorzy, słabi, dysfunkcyjni, jak i wybitnie zdolni.
8. *Opiekun* – opiekun prawny w rozumieniu art. 145-177 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
9. *Personel* – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
10. *Pracownik* – w sensie ścisłym to osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę. W niniejszym dokumencie to pojęcie oznacza także osoby wykonujące czy to usługę, czy zlecenie na podstawie umowy cywilnoprawnej.

11. *Praktykant* – osoba odbywająca w naszym dziele praktykę pedagogiczną na podstawie skierowania lub umowy cywilnoprawnej.
12. *Stażysta* – osoba odbywająca staż zawodowy.
13. *Wolontariusz* – to osoba pełnoletnia podejmująca określone zadania na podstawie porozumienia o wykonywaniu wolontariatu.
14. *Wychowawca* – członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym, czy to na podstawie stosunku pracy, czy umowy cywilnoprawnej, czy w charakterze wolontariatu.
15. *Wykorzystywanie* (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby pomimo braku przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie.
16. *Dane osobowe ucznia* to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
17. *Delegat inspektora ds. ochrony małoletnich*- osoba uprawniona przez inspektora do przyjmowania zgłoszeń o wszelkich formach przemocy wobec małoletnich.

III. Spełnianie standardów ochrony dzieci

Standard I. POLITYKA

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

- a. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).

- b. Dyrekcja zatwierdziła Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrekcja szkoły.
- c. Dyrekcja wyznaczyła osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- d. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
 - sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
 - zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko
 - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PERSONEL

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

Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/instytucji z dziećmi,

wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie

z dzieckiem.

d. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
- procedury „Niebieskie Karty”.

Standardy uzupełniające:

e. Cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

f. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je

wykorzystuje.

Standard III. PROCEDUREY

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

Standardy podstawowe:

- a. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV. MONITORING

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- b. W ramach weryfikacji polityki szkoły konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

V. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

- A. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- B. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- C. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- D. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w szkole.
- E. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

- A. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/ dyrektorowi placówki.
- B. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- C. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

- D. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Zadania Zespołu Interwencyjnego

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

- 1) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 2) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 3) Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o

podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

- 4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 5) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do akt osobowych dziecka. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. Zasady ochrony wizerunku dziecka

- A.** Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- B.** Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- C.** Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- D.** W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

- E.** 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.
- F.** Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

5. Zasady dostępu dzieci do internetu

- A.** 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 należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
- B.** Na terenie szkoły i dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
- pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny);
 - za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła.
- C.** W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma On obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

- D. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
- E. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
- F. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
- G. Wyżej wymienione oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- H. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji placówki. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania.

6. Monitoring stosowania Polityki

- A. Dyrekcja szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.

- B. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
- C. Osoba, o której mowa w pkt. 2 , przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
- D. Osoba odpowiedzialna dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji szkoły.
- E. Dyrekcja szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

7. Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

Personel szkolny traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

A. Relacje personelu z dziećmi

Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Zasady komunikacji z dziećmi:

- a. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- b. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

- c. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- d. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- e. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- f. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- g. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- h. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- i. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

B. Działania z dziećmi

- a. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- b. Unikaj faworyzowania dzieci.
- c. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje

to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

d. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

e. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

f. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

g. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

C. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego.

- a. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- b. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- c. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- d. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- e. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- f. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- g. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

D. Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych (poza telefonem służbowym).

- a. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

- b. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- c. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- d. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Załącznik nr 1.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Kolegium Kujawskim w Aleksandrowie Kujawskim.

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: a) wykształcenia, b) kwalifikacji zawodowych, c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać: a) imię (imiona) i nazwisko, b) datę urodzenia, c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

14. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Załącznik nr 2 .

Ustalone w Kolegium Kujawskim w Aleksandrowie Kujawskim zasady bezpiecznych relacji personel - nieletni oraz nieletni - nieletni. Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu szkoły

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi)

1. W komunikacji z nieletnimi w Szkole pracownik zobowiązany jest starać się:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- e) zapewniać uczniom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) upokarzania, lekceważenia i obrażania a małoletniego,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z nieletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania uczniów.

2. Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów,

c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,

e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję ucznia, i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować w miarę możliwości druga osoba zatrudniona w szkole.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku.
6. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są: (e-mail, dziennik elektroniczny lub telefoniczny). Kontakty są odnotowane w dzienniku.

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie biorąc pod uwagę, że uczniowie i ich rodzice również są tam aktywni.

2. Pracownik zobowiązany jest wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz ograniczyć ich używalność do sytuacji niezbędnych do celów edukacyjnych i służbowych.

VII. Zasady bezpiecznych relacji nieletni – nieletni oraz właściwych relacji rówieśniczych i względem personelu szkolnego.

1. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc. W sytuacji

kryzysowej uczniowie mają do dyspozycji pomoc ze strony nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, pielęgniarki, wicedyrektorów i dyrektora szkoły. Wiedzą, że zawsze mogą liczyć na pomoc, niezależnie od rodzaju problemu lub sytuacji z którą sobie nie radzą.

2. Obowiązkiem pracowników szkoły jest uświadamianie uczniów o zagrożeniach wynikających z: niebezpiecznych kontaktów internetowych, ujawniania prywatnych danych i zdjęć, obrażania, ośmieszania i napastowani, stosowania różnych form agresji, zachęcania i używania różnego rodzaju substancji psychoaktywnych w tym papierosów i alkoholu, dwuznacznych propozycji i podejrzanych zachowań osób pełnoletnich względem dzieci.

3. Zasady relacji między małoletnimi są przedstawiane i omawiane podczas godzin wychowawczych. Uczniowie: - są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania określonych w statucie szkoły; - nie dyskryminują innych i nie naruszają ich praw oraz godności osobistej; - szanują zdanie i poglądy innych, nie wyśmiewają ich i nie napiętnują odmienności; - przestrzegają prawa do wolności, nauki i wypowiedzi w granicach prawa; - nie obrażają uczuć religijnych i rozumieją katolicki charakter szkoły; - dbają o jakość wypowiedzi, właściwy sposób wyrażania emocji; - rozwiązują konflikty w sposób nie urągający drugiej stronie; - nie podejmują prowokacji, akcji zaczepnych i obrażania w sieci; - nie krzywdzą słabszych, rozumieją i przestrzegają zasad bezpieczeństwa; - przestrzegają zasad kulturalnego zachowania, nie używają wulgaryzmów; - panują nad nerwami, kontrolują swoje zachowania, nie używają rozwiązań siłowych; - nie wszczynają bójek i zachowań agresywnych; - właściwie reagują w sytuacji gdy są świadkami przemocy fizycznej i psychicznej; - oferują pomoc, zgłaszają trudności i problemy kadrze pedagogicznej; - wzajemnie się wspierają i pomagają w uszlachetnianiu innych; - współpracują z pracownikami szkoły, pomagają w potrzebie; - w sytuacji kryzysowej podejmują właściwe kroki zgodne z przyjętymi standardami; - dbają o dobro wspólne, rozumieją integracyjny charakter szkoły;

- nie krytykują słabości i nie wyśmiewają niepełnosprawności; - właściwie oceniają sytuację, stają w prawdzie i nie szukają usprawiedliwień.

4. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich przejawów demoralizacji, agresji, negatywnych zachowań, stosowania zakazanych środków – w tym alkoholu, papierosów i ich pochodnych, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych zauważonych na terenie szkoły. W zaistniałych sytuacjach uczniowie mogą liczyć na szybką interwencję ze strony personelu szkoły. Nauczyciele dbają o bezpieczeństwo i komfort uczniów którzy zgłaszających zaistniałą sytuację.

5. Wśród zachowań podlegających interwencji wyróżnia się wszelkie formy agresji i przemocy fizycznej, psychicznej i słownej, negatywnych zachowań, wulgaryzmów i gestów obraźliwych, cyberprzemocy, nękania wiadomościami i telefonami, przerabiania zdjęć, upubliczniania wizerunków, używania gróźb i nagabywań, wyśmiewania i poniżania, niszczenia mienia i cudzej własności, przynoszenia niedozwolonych przedmiotów i narzędzi, używania i posiadania produktów pirotechnicznych i ognia, środków psychoaktywnych i niedozwolonych, ubierania wyzywających strojów, wstawiania dwuznacznych zdjęć oraz zachowań demoralizujących, ucieczek i wagarów, kradzieży i wymuszeń, braku właściwej reakcji lub przyzwalania oraz różnych form szantażu.

Załącznik nr 3

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania publikowania wizerunków uczniów.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.

3. Rodzice/opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez: a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, b) poinformowanie, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online, c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia, d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę).

6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:

a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę,

c) rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły,

d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne

niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. Standardy Ochrony Małoletnich w Katolickiej Szkole Podstawowe

7. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

a) uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,

b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie,

c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez: zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych– wytycznych, zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie– trwania wydarzenia, niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała– z uczniami bez nadzoru pracownika naszej Szkoły, poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca– wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że: a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów, b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę, c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia

prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.

11. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.

12. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

13. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów

14. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

15. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

16. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu całemu personelowi oraz uczniom podczas ich zajęć.
2. Uczniowie SP nie korzystają z własnych telefonów podczas lekcji i przerw co wynika z zapisów statutowych szkoły.
3. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w sieci w szkole są nauczyciele informatyki
6. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
 - b) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - c) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
 - d) informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły, który

aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

8. Szkoła organizuje odpowiednie szkolenia lub pogadanki z uczniami i ich rodzicami dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. Ta tematyka jest poruszana podczas godzin wychowawczych oraz podczas spotkań z rodzicami.

9. W razie potrzeby lub po otrzymaniu takich wskazań z instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci nauczyciele i wychowawcy zwracają uwagę rodziców na niebezpieczne trendy pojawiające się w sieci, które mogą wpływać negatywnie na rozwój i zachowanie uczniów.

10. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 5

.....

(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/-a numer PESEL
....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne
ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Kolegium Kujawskim w Aleksandrowie Kujawskim i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....

(podpis)

Załącznik nr 6

.....

(miejscowość i data)

Oświadczenie osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,legitymujący/-a się

..... numer

oświadczam, że: - w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska:

.....

..... i posiadam obywatelstwo:

.....

W związku z powyższym zobowiązuję się do przedłożenia informacji: - o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o

przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego obowiązującego w państwach mojego zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat i państwie którego obywatelstwo posiadam;

- z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

Oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam także, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Kolegium Kujawskim w Aleksandrowie Kujawskim i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik Nr 7

.....

(miejsowość i data)

Oświadczenie osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem, w przypadku gdy państwo z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania tej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego

Ja,legitymujący/-a się

..... numer

oświadczam, że: - w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska:

.....

..... i posiadam obywatelstwo:

.....

-nie jestem sprawcą przestępstw seksualnych i że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie;

- nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a w swoim 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/-am 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;

- zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Kolegium Kujawskim w Aleksandrowie Kujawskim i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

- jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 8

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?	
---	--

Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania?	
Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole?	

Załącznik nr 9 (wzór wniosku do sądu)

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny (wzór)

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy w.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca:

.....

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

.....

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców), adres

..... rodzice małoletniego:

.....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że.....

.....

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniegojest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony. Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 10 (wzór wniosku do prokuratury)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający:z
siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
.....na szkodę małoletniego (imię i
nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego
sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec
małoletniej/go.....imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące

treści dotyczące relacji z [2]. Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji). Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

..... podpis osoby upoważnionej

*1. Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

*2. Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo