

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA W SOCHACZEWIE**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw Dz. U. 2023, poz.1606

2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535)

3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 535)

4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023r., poz.900).

5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)

6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023, poz. 1870)

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz wskaźniki ich realizacji.

Standard 1.

Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie ustanowił i wprowadził w życie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła ustanowiła Standardy ochrony małoletnich, w których zostały zapisane zasady mające zapewnić uczniom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Standardy obowiązują wszystkich członków personelu.
3. W standardach opisano następujące zagadnienia:
 - 1) Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży,
 - 2) Procedury interwencji określające, jakie działania należy podjąć jeśli pojawią się sygnały, które wskazują na krzywdzenie dziecka lub sytuacje kiedy jego bezpieczeństwo jest zagrożone przez personel, członków rodziny lub osoby obce,
 - 3) Procedury składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień i zawiadamianie sądu opiekuńczego,
 - 4) Zasady ustalania planów wspierania małoletniego po wykryciu krzywdzenia,
 - 5) Procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie lub utrwalonymi w innej formie, oraz wyznaczania osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej w placówce,
 - 6) Zasady korzystania z urządzeń podpiętych do sieci.

To dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie wprowadzania i przestrzegania Standardów ochrony małoletnich.

WSKAŹNIK REALIZACJI STANDARDU

Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie ustanawia dokument Standardów ochrony małoletnich.

Standard 2.

Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie monitoruje pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W zasadach rekrutacji i procesu zatrudniania pracowników przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. W przypadku podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia małoletniego przez pracowników szkoły, podejmowane są działania określone w niniejszym dokumencie.

WSKAŹNIK REALIZACJI STANDARDU

Dyrektor Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie składa oświadczenie o złożeniu przez pracowników placówki odpowiednich oświadczeń.

Standard 3.

Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w szkole pracownicy potwierdzają podpisem zapoznanie się ze Standardami postępowania, które obowiązują w placówce.
2. Wszyscy członkowie personelu odbywają szkolenia w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania na nie (formę szkolenia określa szkoła).
3. Wszyscy specjaliści i nauczyciele mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci nt. unikania zagrożeń obejmującą również Internet.
4. Wszyscy specjaliści i nauczyciele mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców nt. wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, ochrony dzieci przed zagrożeniami płynącymi z Internetu. Informacje te mogą przekazywać poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach lub w ramach konsultacji.

WSKAŹNIKI REALIZACJI STANDARDU

1. Wszyscy pracownicy szkoły zostali przeszkoleni i posiadają wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dziecka, oraz znają procedury reagowania na nie. Znają Standardy obowiązujące w szkole.
2. Nauczyciele i specjaliści posiadają wiedzę na temat metod i narzędzi do edukacji dzieci (posiadają scenariusze zajęć, inne materiały edukacyjne dla dzieci z różnych grup wiekowych).
3. Nauczyciele i specjaliści posiadają wiedzę na temat metod i narzędzi do edukacji rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą i wykorzystywaniem oraz ochrony dzieci i młodzieży przed niebezpieczeństwami płynącymi z Internetu (posiadają scenariusze zajęć, inne materiały edukacyjne).
4. Rodzice zostali zapoznani z wiedzą w zakresie ochrony dzieci.
5. Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich, które obowiązują w szkole.

Standard 4.

Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W szkole zostaną zorganizowane zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą (obejmujące również Internet).
2. W szkole będą dostępne materiały edukacyjne dla dzieci w wyżej wymienionym zakresie.

WSKAŹNIKI REALIZACJI STANDARDU

1. W każdej klasie lub grupie zostały przeprowadzone zajęcia na temat ochrony przed przemocą i wykorzystaniem, a także unikania zagrożeń płynących z Internetu.
2. W szkole, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje na temat: praw dziecka, zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, bezpieczeństwa w Internecie.
3. Specjaliści posiadają materiały edukacyjne (ulotki, broszury, książki), a nauczyciele i dzieci są skutecznie poinformowani o ich dostępności.
4. Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich w zakresie, który ich dotyczy.

Standard 5.

Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie zapewni dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.

1. Wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci (również takich, które zapewniają pomoc i opiekę w sytuacjach nagłych).
2. Dzieci posiadają informacje gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc, w razie krzywdzenia lub wykorzystywania (powszechna ma być informacja o anonimowych telefonach zaufania dla dzieci).

WSKAŹNIKI REALIZACJI STANDARDU

1. Informacje są dostępne na stronie internetowej szkoły i w pokoju nauczycielskim.
2. W szkole, w widocznych dla dzieci miejscach wywieszane są informacje jak i gdzie szukać pomocy w przypadku krzywdzenia, a także o bezpłatnych numerach telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard 6.

Zespół Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie będzie monitorować i okresowo weryfikować zgodność prowadzonych działań z przyjętymi w placówce Standardami.

1. Przynajmniej raz na dwa lata przyjęte w placówce Standardy będą podlegać weryfikacji i monitorowi.
2. Placówka wyznaczy osoby, które będą odpowiedzialne za monitorowanie i weryfikację przyjętych Standardów.
3. W ramach monitorowania osoby odpowiedzialne za ten proces, będą prowadziły konsultacje z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

WSKAŹNIKI REALIZACJI STANDARDU

Co dwa lata opracowywane jest sprawozdanie z realizacji obowiązujących Standardów.

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie zwanego dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem Placówki, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym: pracownika Placówki lub jego opiekunów.
7. Krzywdzeniem jest:
 - 1) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - 2) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - 3) **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. 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 incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - 4) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
8. Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami- wyznaczony przez dyrektora pracownicy sprawujący nadzór nad ich realizacją.

9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
11. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 2

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Placówki przekazują informacje wychowawcy klasy, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Placówce. Zasady stanowią Załącznik nr1 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku zauważenia przez pracownika Placówki, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub psychologowi szkolnemu lub pedagogowi szkolnemu.

§ 4

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika Placówki lub inną osobę:

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - 1) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - 3) z podejrzanym o krzywdzenie.

4. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem/pedagogiem sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie Placówka podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - 2) b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.
 - 3) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku;
5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

§ 5

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna:

1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa/pedagoga.
2. Dyrektor z psychologiem/pedagogiem sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - 1) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - 3) z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka
 - 4) podejrzanym o krzywdzenie.
3. Psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie Placówka podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:
 - a) w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:**
 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i zapewnienie opieki przez rodzica/opiekuna niekrzywdzącego - odpowiedzialny Dyrektor z psychologiem lub pedagogiem.
 - zawiadomienie policji lub prokuratury przez Dyrektora
 - b) w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:**
 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka przez Dyrektora
 - rozmowa psychologa lub pedagoga szkolnego z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie CUS i sądu rodzinnego przez Dyrektora.

c) w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka przez Dyrektora
- przeprowadzenie rozmowy psychologa lub pedagoga szkolnego z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny przez Dyrektora.

2) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku.

4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego

§ 6

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu).

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. 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.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3. Standardów, na podstawie opisu sytuacji dziecka sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
5. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki 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).
6. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, CUS lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
9. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

10. Wszyscy pracownicy Placówki 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.

§ 7

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

1. W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:
 - 1) psycholog/pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a) z dzieckiem
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
 - 3) Psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
 - 4) Psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Dyrektor Placówki powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
 - b) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku,
2. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - 1) psycholog/pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a) z dzieckiem
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
 - 3) Psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze,
 - 4) w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Placówki powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.
3. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 8

1. Na terenie placówki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem

§ 9

1. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - 1) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
 - 2) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
3. Pracownik Placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Placówki, pracownik Placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.

§ 10

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:

- 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - 3) oprogramowanie antywirusowe,
 - 4) oprogramowanie antyspamowe,
 - 5) firewall
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik Placówki przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wicedyrektorowi ds. wychowawczych .
6. Wicedyrektor z pedagogiem/psychologiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział V

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 11

1. Naczelną zasadą relacji między dziećmi i uczniami jest szacunek i życzliwość wobec innych, przy uwzględnianiu ich godności i potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Dzieci i uczniowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad innymi uczniami, używania wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Dzieciom i uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na inne dzieci.
4. Dzieci i uczniowie powinni szanować prawo innych dzieci do prywatności.
5. Dzieciom i uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych 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 innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, papierosów elektronicznych a także używać ich w obecności innych uczniów.

\Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 12

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników Placówki, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy Placówki mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.
6. Raz na dwa lata osoby, o których mowa w pkt. 1. Dokonują oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane, które są przedstawione Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.
7. Dyrektor / rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki oraz opiekunom dzieci ich nowe brzmienie.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§13

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez:
 - 1) omówienie Standardów na radzie pedagogicznej oraz na spotkaniu z pracownikami niepedagogicznymi
 - 2) wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników,
 - 3) omówienie Standardów na lekcjach do dyspozycji wychowawcy z uczniami
 - 4) poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej,
 - 5) poprzez zamieszczenie na stronie internetowej
 - 6) oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
 - 1) Plan wsparcia małoletniego ustala się zgodnie z poniższymi etapami:
 - a) Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
 - b) Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.

- c) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
- d) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
- 2) Za sporządzenie Planu odpowiedzialne są osoby wskazane w procedurach interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
- 3. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.
- 4. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi/dziecku odpowiedzialni są: dyrektor placówki, psycholog lub pedagog szkolny.
- 5. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru ucznia/dziecka są przechowywane: w szkole w gabinecie pedagoga szkolnego, w segregatorze, w zamkniętej szafie.

Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

Dyrektor szkoły:

- 1. Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- 2. Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- 3. W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- 4. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/ opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni(a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd.
- 5. Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy.
- 6. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka.
- 7. Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- 8. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.
- 9. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich.

Pedagog szkolny/Psycholog:

- 1. Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- 2. Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- 3. Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie.
- 4. Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- 5. Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka.
- 6. Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- 7. Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- 8. Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- 9. Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- 10. Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- 11. Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- 12. Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny(załącznik nr 1).
- 13. Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu.

14. Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
15. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich.
16. Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

Wychowawca:

1. Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową.
2. Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego lub psychologa.
3. Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
4. W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
5. Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie.
6. Wzywa rodziców.
7. Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
8. Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym.
9. Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka.
10. Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
11. Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w placówce Standardy ochrony małoletnich i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci.
12. Umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
13. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich.

Nauczyciele:

1. Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka.
2. Sporządzają notatkę służbową.
3. Monitorują sytuację dziecka.
4. Mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
5. Opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
6. Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

Pielęgniarka szkolna:

1. Dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń.
2. Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga.
3. Sporządza notatkę służbową.

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

1. Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci.
2. Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
3. Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy

ZALĄCZNIK NR 1

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

1. Personel placówki:

- 1) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - 2) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - 3) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - 4) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - 5) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - 6) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - 7) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi i młodzieżą

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.
2. Nie wolno utrwalać 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.
3. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka.
4. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
5. Nie wolno 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.

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, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Kontakty poza godzinami pracy:

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. 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).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 4).
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. 10.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (opis działań z komentarzem)

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

Etapy postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

1. Rozpoznanie sygnałów

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów.

Potrzebna jest też oczywiście odpowiednia postawa – odpowiedzialność za powierzone dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę lub przedszkole należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.

- Pedagog szkolny/psycholog zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole, współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
- Wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
- Dokumentacja szkolna – istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu dziecka.
- Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.
- Jeżeli dziecko korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (świetlica, ognisko wychowawcze itp.), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami. One także mogą pomóc w ustaleniu, czy dziecko jest krzywdzone.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

W zweryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:

- innych dzieci z tej samej rodziny,
- rodziców dziecka,
- innych osób z rodziny,
- osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).

Jeśli do szkoły lub przedszkola uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują.

Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?

- Kto krzywdzi dziecko?
- W jaki sposób?
- Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadomienia o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
- W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
- Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka

1. W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.
2. Podejmując interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo dziecka.
3. Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.
4. Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednoczesne objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.
5. W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadomić prokuraturę/policję/wszczęść Procedurę Niebieskiej Karty.
6. Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby: zapewnić dziecku bezpieczeństwo oraz wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

6. Działania prawne - Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej. Kto powinien realizować te działania?

1. Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
2. W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną. W takiej sytuacji istotne jest, aby opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.
3. Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa, i monitorowanie zmieniającej się sytuacji w rodzinie.

ZAŁĄCZNIK NR 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakresić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

ZAŁĄCZNIK NR 4

MONITORING STANDARDÓW- ankieta

PYTANIA	TAK	NIE
1.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.Czy znasz treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a.Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
6.Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7.Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci?		
8.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowiedź opisowa)		