

Standardy ochrony małoletnich zwane dalej „Standardami”



Zespół Szkół w Klonowej
2024r.

Standardy ochrony małoletnich zwane dalej „Standardami”

Preambuła czyli wstęp do dokumentu

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

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci:

- Podstawa prawna: art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 25 lutego 1064 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Międzynarodowa Karta Praw Człowieka
- Europejska Karta Praw Człowieka
- Europejska Karta Społeczna
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w Standardach ochrony małoletnich:

- 1) Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- 2) Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 3) Opiekunem dziecka jest osoba uprawniająca do reprezentacji dziecka w szczególności jako rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4) Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 5) Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywania.
- 6) Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- 7) Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
- 8) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- 9) Przemoc:
 - **fizyczna** – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
 - **psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
 - **seksualna** – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
 - **rówieśnicza** – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
- 10) Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.

Dobra relacja pedagogiczna między nauczycielem, a uczniem powinna być oparta na akceptacji, uznaniu (docenianiu) i życzliwości.

Do elementów takiej relacji należą m.in.:

- 1) okazywanie żywego zainteresowania sprawami uczniów (ich przeżyciami, pasjami, relacjami, postępami w nauce, problemami, itp.) poprzez rozmowy, spędzanie z nimi czasu poza/pomiędzy lekcjami, uważne słuchanie, **żartowanie**;
- 2) okazywanie szacunku uczniom: modelowanie pozytywnych zachowań uczniów wobec kolegów, np. dzielenie się z innymi, pomaganie słabszym, zauważanie tych, którzy „stoją z boku”;

- 3) chwalenie uczniów – umiejętne (konkretne, autentyczne i w odpowiednim czasie), zauważanie pozytywnych aspektów funkcjonowania dzieci;
- 4) pozytywna krytyka – umiejętne przekazywanie dzieciom (bez ośmieszania i zawstydzania) informacji o potrzebie zmiany zachowania czy nabywania wiedzy;
- 5) wspieranie uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub z problemami w nauce – wypracowanie sposobów pomocy tym dzieciom;
- 6) umiejętność pracy z grupą – świadomość ról i procesów grupowych, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenia rozmów i warsztatów.

Zasady rekrutacji pracowników, wolontariuszy, stażystów/praktykantów

Każda placówka działająca na rzecz dzieci powinna wprowadzić jasny system weryfikacji osób pracujących w placówce lub współpracujących z nią w ramach praktyk, wolontariatu, stażu. Zasady rekrutacji nowych pracowników, a także monitorowanie pracowników już pracujących w placówce powinny obejmować:

- 1) złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub uzyskanie przez placówkę informacji KRK o kandydacie – tam gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa
- 2) uzyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec pracownika postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują to pozyskanie informacji z KRK
- 3) sprawdzeni, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym
- 4) złożenie przez osoby ubiegające się o pracę referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi
- 5) zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci

Ilekroć w niniejszych Standardach mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

I. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PRACOWNIKAMI SZKOŁY, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Szkoły.

1. Pracownicy Szkoły:
 - 1) działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
 - 2) traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
 - 3) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
 - 4) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
 - 5) informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
 - 6) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;

- 7) uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
3. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
4. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy poprosić innego pracownika o obecność w trakcie takiej rozmowy. Zaleca się to zrobić niezwłocznie.
5. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
6. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. 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. Zawsze należy kierować się 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.
7. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań.
8. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
9. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail)
10. 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/opiekunów.
11. W trakcie lekcji uczeń powinien mieć wyłączone lub wyciszone osobiste urządzenia elektroniczne, a funkcjonalność Bluetooth powinna być całkowicie wyłączona na terenie Szkoły.
12. *W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z personelu.*
13. *Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:*
 - 1) *mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;*
 - 2) *wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;*
 - 3) *niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;*
 - 4) *działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.*
14. *Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku przed przystąpieniem do pracy.*

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

1. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
3. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Nie wolno faworyzować dziecka.
9. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
10. Nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
11. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
12. 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).
13. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
14. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

II. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego

Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Każdy pracownik Szkoły, który otrzyma informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły.
2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Szkoły.
3. **Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych istotne jest:**
 - 1) uważne wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów;

- 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
- 3) zebranie informacji w środowisku (w szczególności ustalenie, czy są osoby, które zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba niepełnosprawna komukolwiek o tym powiedziała);
- 4) w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
- 5) poinformowanie dyrektora/psychologa/pedagoga.
4. **Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych należy unikać błędów, którymi mogą być:**
 - 1) niewysłuchanie osoby niepełnosprawnej;
 - 2) bagatelizowanie skarg;
 - 3) umniejszanie doznanej krzywdy;
 - 4) nie dawanie wiary;
 - 5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień opiekunów;
 - 6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób niepełnosprawnych.
5. **Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia i o podjęciu procedury podejmowania interwencji, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.**
6. **Podjęcie procedury interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej.**
7. **Wzór procedury interwencji znajduje się w załącznikach do Standardów.**
8. **W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem dziecka, w celu poprawy funkcjonowania dziecka.**
9. **Efektywność realizacji planu monitoruje wychowawca/pedagog szkolny/psycholog.**

Załącznik 1 – wzór procedury interwencji

Załącznik 2 – kwestionariusz diagnostyczny - symptomy wskazujące na przemoc/zaniechanie

Załącznik 3 – protokół z interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Załącznik 4 – wzór notatki ze spotkania

III. PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.**
2. **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Szkoły.**
3. **Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor Szkoły.**

4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest *wychowawca klasy, pedagog/psycholog, dyrektor*.
6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora Szkoły – kopia pozostaje w dokumentacji Szkoły.

IV. **ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW**

1. Przegląd Standardów prowadzi komisja powołana przez dyrektora.
2. Komisja dokonuje także oceny standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również uwagi i wnioski,
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice uczniów.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły.

Załącznik nr 5 - ankieta – monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich

V. **ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie do stosowania standardów przez:

- 1) pracowników pedagogicznych jest wicedyrektor/dyrektor/pedagog/psycholog/
 - 2) pracowników niepedagogicznych dyrektor
1. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
 2. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania standardów podczas zebrania.
 3. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrania rady.
 4. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie.
 5. Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej.

VI. **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Rodzice uczniów zapoznawani są ze standardami podczas zebrań klasowych.
2. Na wniosek rodzica ucznia, rodzic otrzymuje standardy w wersji skróconej, która zawiera **informacje istotne dla małoletnich**.
3. **Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły w wersji pełnej i skrócone oraz wywiesza się w Szkole, w widocznym miejscu, w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.**

VII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:

- 1) nauczyciel/wychowawca
- 2) pedagog szkolny
- 3) psycholog
- 4) pedagog specjalny

Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu:

- 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu
- 2) wychowawca ucznia
- 3) psycholog
- 4) pedagog/pedagog specjalny

VIII. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego

Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

- 1) notatka służbowa
- 2) protokół ze spotkania z rodzicami/rodzicem
- 3) kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku do Standardów
- 4) kopia części A „Niebieskiej Karty”
- 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych

Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego określone są w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

IX. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIEMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym/przedszkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.

Uczniowie powinni akceptować odmiennosć i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

Dobrostan emocjonalny i psychiczny uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu uczniami, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrycia samego siebie.

Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.

Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie/oddziale.

Przemoc w szkole/przedszkolu nie jest akceptowalna, ponieważ:

- 1) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
- 2) wywiera bardzo negatywny wpływ na dziecko poszkodowane, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
- 3) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
- 4) wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zubożenie na krzywdę;
- 5) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
- 6) wpływa negatywnie na klimat klasy i szkoły.

Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne/przedszkolne, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, groźna przemoc fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.

Zachowania niedozwolone:

W relacjach rówieśniczych jest zabroniona agresja słowna to: ublizanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.

Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.

Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

X. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. Na terenie Szkoły zabrania się:
 - 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
 - 2) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
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 niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły.
5. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - nauczyciela - podczas zajęć komputerowych i innych przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych;
7. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej, bibliotece oraz na korytarzach szkolnych (regulamin BYOD - *polityka zezwalania pracownikom na przynoszenie osobistych urządzeń (laptopów, tabletów i smartfonów) do miejsca pracy*).
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.
9. Uczeń korzystający z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
10. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
 - 3) oprogramowanie antywirusowe;
 - 4) oprogramowanie antyspamowe;
 - 5) firewall;
11. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 10, jest aktualizowane automatycznie.
12. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
13. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
14. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik szkoły przekazuje wicedyrektorowi.
15. Wicedyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
16. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurą podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego.

XI. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE (NA TERENIE SZKOŁY)

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy jest: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.
4. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).

6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
9. Należy ucznia poinformować, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć Szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).
11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy policji.
13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed stanieniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.
14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania wychowawcy powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
15. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk) powiadamiana jest Policja
17. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor Szkoły.

Postępowanie w przypadku podejrzenia że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:

- 1) rozeznaj czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnij opiekę lekarską, psychologiczną;

- 2) nie usuwaj pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję, uzyskaj informacje o posiadanych przez dziecko profilach internetowych, kontaktach, czatach itp. na których mogą się znajdować istotne dla sprawy dane;
- 3) w miarę możliwości zabezpiecz treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;
- 4) w rozmowie z dzieckiem ustal okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników z którymi kontaktowało się w grze;
- 5) powiadom o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora Szkoły;
- 6) **powiadom o swoim podejrzeniu Policję, przekazując wszelkie posiadane dane, informacje oraz okoliczności ich pozyskania, w toku czynności policyjnych zajdzie konieczność udostępnienia sprzętu na którym zapisano takie dane w celu zabezpieczenia niezbędnych danych stanowiących punkt wyjściowy do dalszych czynności (dane takie w prowadzonym postępowaniu przygotowawczym będą dowodami)**

XII. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia, psycholog i pedagog szkolny.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
- 2) wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
- 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
- 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;

Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy/*pedagog szkolny/psycholog*.

XIII. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI WOBEC UCZNIĄ ZAGROŻONEGO DEMORALIZACJĄ

Procedura postępowania oraz katalog oddziaływań wychowawczych w stosunku do ucznia zagrożonego demoralizacją.

Demoralizacja – wg Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich jest to naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierzędu, włóczęgostwo,, udział w grupach przestępczych.

Każdy kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji dziecka bądź zagrożenia demoralizacją, ma społeczny obowiązek przeciwdziałania temu, interweniując przy pierwszych niepokojących objawach.

Dlatego też nauczyciel, który uzyska informację, że uczeń jest zagrożony demoralizacją, bez względu na to, czy zachowania zabronione prawem mają miejsce na terenie szkoły czy poza nią powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadomić o tym fakcie wychowawcę ucznia.
2. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły. Wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym. Między stronami może zostać spisany kontrakt regulujący zobowiązania ucznia, rodziców oraz szkoły. Rozmowy mogą toczyć przy udziale dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
3. Uczeń zostaje objęty opieką pedagoga szkolnego
4. **Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły**, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich). Podobnie, szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. Monitorowanie sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.

DEMORALIZACJA – SCHEMAT POSTĘPOWANIA

Osoba posiadająca informacje

Wychowawca

Pedagog szkolny

Dyrektor szkoły

ROZMOWA Z UCZNIEM

WEZWANIE RODZICÓW

BRAK WSPÓŁPRACY

WYKORZYSTANIE WSZYSTKICH
METOD ODDZIAŁYWANIA NA
POZIOMIE SZKOŁY NIE
PRZYNIOSŁO REZULTATÓW;
GDY ZACHOWANIA MAJĄ
CHARAKTER ŁAMANIA PRAWA

POLICJA

SĄD RODZINNY
I NIELETNICH

W ramach profilaktyki, Szkoła współpracując z Policją, organizuje:

- 1) spotkania nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii o tematyce dotyczącej zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne uczniów szkoły z Policją, m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informuje policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji zaistniałych na terenie Szkoły.

Monitoring

1. Kierownictwo placówki wyznacza p. Rafała Wesołowskiego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce,
3. Osoba, o której mowa w punkcie pierwszym niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich zwane dalej „Standardami” wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie im tekstu drogą elektroniczną.

Wzór procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji.
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument. (*protokół interwencji*)
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację

dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Kwestionariusz diagnostyczny – symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

| Lp. | Symptom | X = występuje |
|-----|---|---------------|
| 1. | Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody) | |
| 2. | Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy | |
| 3. | Brudna odzież | |
| 4. | Brudne ciało | |
| 5. | Nieprzyjemny zapach/ Insekty | |
| 6. | Brak podręczników i przyborów szkolnych | |
| 7. | Kradzieże (jedzenia, przedmiotów) | |
| 8. | Przebywanie poza domem w późnych godzinach | |
| 9. | Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku | |
| 10. | Ma dorosłych „kolegów” | |
| 11. | Nie ma kolegów wśród rówieśników | |
| 12. | Z trudem nawiązuje relacje | |
| 13. | Izoluje się od rówieśników | |
| 14. | Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy | |
| 15. | Często ma ślady zadrapań, siniaków | |
| 16. | Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia) | |
| 17. | Bije innych | |
| 18. | Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością | |
| 19. | Gwałtownie uchyla się przed dotykiem | |
| 20. | Moczy się | |
| 21. | Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach | |
| 22. | Boi się ciemności | |
| 23. | Unika zajęć wychowania fizycznego | |
| 24. | Nie bierze udziału w wycieczkach | |
| 25. | Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom | |
| 26. | Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji) | |
| 27. | Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania | |
| 28. | Nie odwzajemnia emocji | |
| 29. | Odrzuca próby nawiązania bliskości | |
| 30. | Ma wybuchy wściekłości | |
| 31. | Nadmiernie skraca dystans fizyczny | |
| 32. | Demonstruje zachowania seksualne | |
| 33. | Nie docenia własnych osiągnięć | |
| 34. | Ma koszmary senne | |
| 35. | Ma problemy szkolne | |
| 36. | Inne: | |

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

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

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

| | |
|--|--|
| <p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielenie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p> | |
| <p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p> | |
| <p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p> | |

Wzór notatki ze spotkania

| | |
|---|--|
| Data i miejsce spotkania | |
| Nazwa instytucji | |
| Uczestnicy | <i>imię i nazwisko koordynatora imię i nazwisko psychologa imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent imiona i nazwiska rodziców małoletniego</i> |
| Opis zgłoszonego incydentu | |
| Opis sytuacji małoletniego | |
| Zaproponowane sposoby wsparcia | |
| Planowane działania reagujące na sytuację | |
| Podpisy | <i>podpisy wszystkich uczestników spotkania</i> |

Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
 - Tak
 - Nie wszystkie
 - Nie
2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
 - Tak
 - Nie
3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:
 - Tak
 - Nie wszystkie
 - Nie
4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?
 - Tak
 - Nie
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:
 - Tak
 - Nie
6. Jak przebiegała interwencja?
.....
.....
.....
7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?
.....
.....
.....
8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur
.....
.....
.....

Zespół ds. opracowania standardów:
Urszula Golańska
Ewa Stańczak
Rafał Wesółowski

