

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM**

w Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa dnia 14 grudnia 2016 r - prawo oświatowe(t.j.Dz. U. z 2023 r. poz. 900 1672, 1718).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022r. poz. 935, 1116, 1700, 1730, z 2023r. 641).
3. Art. 22 ust. 1 oraz Art. 22 ust. 12 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510,1700, 2140, z 2023 r. poz. 240, 641.).
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
5. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1709, z 2022r. poz. 1700, 1933.).
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.1304, 1606).
7. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy– Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. po. 1606).
8. Ustawaz dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks cywilny oraz niektórych innych ustaw (Dz. z 2023r. poz. 1615)
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie po zmianach ustawą z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1249, z 2023r. poz. 289, 535).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz. U. 2023r. poz. 1870).

„Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązują od 22 stycznia 2024r. w Szkole Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie
Dokument zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej 22 stycznia 2024r.

Spis treści:

Rozdział 1. Wyjaśnienie terminów

Rozdział 2. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem

2.1 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

2.2 zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich

2.3 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

2.4 Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz dokumentowania tej czynności

2.5 Zadania pracowników Szkoły Podstawowej nr 6 w Wejherowie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia

2.6 Zasady i sposób udostępniania opiekunom/przedstawicielom ustawowym dziecka oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

2.7 Zasady i sposób dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

2.7 Zasady oceny standardów

Rozdział 3 Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w dokumencie jest mowa o:

1. *małoletnim (uczniu)* – rozumie się przez to osobę do ukończenia 18 roku życia
2. *szkole, jednostce* – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 6 w Wejherowie
3. *pracowniku* – rozumie się jako osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, pielęgniarce i innych osobach wykonujących zadania w szkole i na jej rzecz
4. *opiekunie małoletniego* - rozumie się jako osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim
5. *przedstawicielu ustawowym* - rozumie się rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego
6. *krzywdzeniu małoletniego* – rozumie się przez to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie
7. *danych osobowych ucznia* – rozumie się przez to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 w Wejherowie
8. *koordynatorze* – rozumie się przez to wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów
9. *administrator systemów informatycznych* – rozumie się przez to osobę sprawującą nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły

ROZDZIAŁ 2 ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

2.1 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§1

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z dotychczasowymi przepisami, a ponadto sprawdza, czy dana osoba widnieje:

- a) w Rejestrze Sprawców Przemocy na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- b) w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- c) przedkłada do złożenia oświadczenie o niekaralności i zobowiązania do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich (załącznik nr 1).

§2

1. Pracownicy szkoły:

- a) szanują godność ucznia jako osoby, akceptują go uznają jego prawa, rozwijają jego samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy,
- b) wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- c) wychowują 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.

4. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

5. Pracownik w komunikacji z uczniami:

- a) informuje ucznia o podejmowanej decyzji i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- b) szanuje prawo do prywatności ucznia,
- c) zachowuje się w obecności ucznia w sposób stosowny. Obejmuje to niestosowanie wulgarnych słów, gestów i żartów, obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

d) nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy lub nie obraża ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.

6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego,

7. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunku uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeśli przedstawiciel ustawowy/opiekun ucznia nie wyraził na to zgody. W miarę możliwości uniemożliwia również osobom trzecim utrwalenie wizerunków ucznia, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody przedstawicieli ustawowych/opiekunów ucznia.

§3

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbywania.

5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku i w jednym pokoju.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych jeśli uczeń/ jego opiekun wyrazi na to zgodę,

b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,

c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§4

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Wyjątek stanowią zaplanowane działania opiekuńczo wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia ani od jego opiekunów/przedstawicieli ustawowych (nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym).

3. Nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego opiekunów.

4. W przypadku, gdy pracownika łączą w uczniem lub jego opiekunami relacje rodzinne lub towarzyskie zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów.

2.2 Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich

§1

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:

- a) pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich,
- b) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z opiekunami/przedstawicielami ustawowymi, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy,
- c) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan uczniów,
- d) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń ustalone w Szkole,
- e) rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w niniejszym dokumencie.

§2

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi, dyrektorowi i wychowawcy.
2. Koordynator podejmuje interwencję zgodnie z procedurą, w zależności od rodzaju ujawnionego krzywdzenia bądź podejrzenia krzywdzenia.

2.3 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§1

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Sieć szkolna jest monitorowana przez administrator systemów informatycznych oraz OSE.
4. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należy:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
8. Wychowawcy i nauczyciele informatyki przeprowadzają z uczniami cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

2.4 Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz dokumentowania tej czynności

§1

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę zwaną dalej „Koordynatorem” odpowiedzialną za :
- a) przygotowanie pracowników do stosowania Standardów w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - b) monitorowanie realizacji Standardów,
 - c) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - d) przygotowanie raz w roku analizy i wniosków z realizacji,
 - e) przeprowadzanie raz na 2 lata audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi, pracownikom, rodzicom i uczniom,
 - f) proponowanie zmian w Standardach.

§2

1. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
- a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) procedury „Niebieskie Karty”.
2. Wszystkie osoby zatrudniane w Szkole są zapoznawane przez dyrektora z zarządzeniem ww. Standardów oraz podpisują stosowne oświadczenie przed dopuszczeniem do pracy.

2.5 Zadania pracowników Szkoły Podstawowej nr 6 w Wejherowie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia

§1

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to dyrektorowi, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” lub pedagogowi szkolnemu.

§2

Zadania i obowiązki pracowników:

Dyrektor szkoły:

1. W porozumieniu z koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia uczniów.
3. Powołuje i nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy.
7. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, grózb i przemocy.
8. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
9. Inicjuje nowelizację procedury.

Pedagog szkolny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia ucznia nie kwalifikuje się do wezwania karetki.
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je,

informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od:

- innych pracowników szkoły,
- samego dziecka,
- rodziców dziecka.

3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.

4. Wszczyňa procedurę „Niebieskie Karty”.

5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.

6. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:

a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,

b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.

7. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny uczestniczy w jej pracach.

8. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z działaniami nad konkretnym przypadkiem.

9. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowany jest uczeń lub jego rodzice.

10. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.

11. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.

12. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wychowawca klasy:

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia).
2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę interwencji – Załącznik nr 2.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka.

Pielęgniarka szkolna

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
3. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.

4. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą ucznia zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

Nauczyciele

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę interwencji – Załącznik nr 2. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Prowadzą obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w Karcie interwencji – Załącznik nr 2 i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
3. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających ucznia ze szkoły, ze świetlicy. Są czujni i wspomagają kadrę pedagogiczną przed odbiorem przez osobę podejrzaną o krzywdzenie ucznia.

2.6 Zasady i sposób udostępniania opiekunom/przedstawicielom ustawowym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§1

1. Dokument jest ogólnodostępny dla pracowników i rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także jest dostępny w bibliotece szkolnej.
3. Dokument jest omawiany przez wychowawców klas na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

§2

1. Dokument jest ogólnodostępny dla uczniów.
2. W celu ułatwienia im poznania założeń standardów tworzy się wersje skrócone odpowiednio dla uczniów klas 0-3 i 4-8.

3. Dokumenty w wersjach skróconych opublikowane są na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienie ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć.

2.7 Zasady i sposób dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§1

1. W trakcie realizacji standardów wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:
 - a) notatki służbowe sporządzone przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony,
 - b) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie,
 - c) plan pomocy uczniowi (załącznik nr 5),
 - d) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego (zał. nr 6),
 - e) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury,
 - f) formularz „Niebieskie Karty”,
 - g) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu (zał. nr 3),
 - h) pisemna korespondencja z opiekunami/przedstawicielami ustawowymi ucznia
 - i) karta interwencji (zał. nr 2),
 - j) ankiety z audytu (zał. nr 4) oraz wnioski (w protokole zebrań Rady Pedagogicznej),
 - k) projekty zmian w dokumencie,
 - l) zarządzenia dyrektora dotyczące dokumentu i zmian w nim dokonywanych.
2. Wytwarzane i gromadzone dokumenty wymienione w pkt 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom trzecim.
3. Do zebranej dokumentacji prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (zał. nr 7).

2.8 Zasady oceny standardów

§1

1. Koordynator:
 - a) przeprowadza raz na dwa lata audyt wewnętrzny dokonujący oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - b) w celu przeprowadzenia audytu koordynator we współpracy z nauczycielami i wychowawcami wykorzystuje ankietę kierowaną do wszystkich pracowników, rodziców uczniów oraz zgromadzone informacje od uczniów,

c) dokonuje opracowania wyników audytu i sporządza raport zawierający wnioski, które przekazuje dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły informuje pracowników o wnioskach i ustala sposoby ich wdrażania.

ROZDZIAŁ 3
PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

3.1 Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§1

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 kartę interwencji – załącznik nr 2
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 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.
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 lub osoby zamieszkujące wspólnie, 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 – załącznik nr 5, 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 wniosek 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).

§2

1. Plan pomocy uczniowi (załącznik nr 5) powinien zawierać:

a) działania, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem Szkoły, czy opiekunem ucznia uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa na policję i do prokuratury włącznie,

c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi,

d) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Koordynator przedstawia plan pomocy dziecku opiekunom/przedstawicielom ustawowym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

4. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia

5. Plan pomocy uczniowi załącza się do teczki ucznia znajdującej się u koordynatora.

§3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny
2. W skład zespołu interwencyjnego mogą wejść:
 - a) pedagog
 - b) psycholog
 - c) wychowawca ucznia
 - d) dyrektor
 - e) inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
3. Jeśli sprawcą nie jest rodzic zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego przedstawia plan pomocy uczniowi i informuje o obowiązku powiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do odpowiednich instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Jeśli sprawcą jest rodzic lub osoba wspólnie zamieszkująca dyrektor zgłasza podejrzenie krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura, formularz Niebieskie Karty – A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego
5. Z przebiegu działań zespołu interwencyjnego sporządza się kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 2. Kartę załącza się do teczki ucznia znajdującej się u koordynatora.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu pomocy uczniowi i jego skutków względem ucznia.
7. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3.2 Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

§1

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony, lub został pokrzywdzony przez innych małoletnich będącymi uczniami szkoły zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkiem incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych

zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

4. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

5. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

7. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

8. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia

9. Plan pomocy uczniowi załącza się do teczki ucznia znajdującej się u koordynatora

3.3 Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnim a pracownikami

§1

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Pomocne numery telefonów

- **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
- **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z „standardami ochrony dzieci” obowiązującymi
w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Karta interwencji.

1. Imię i nazwisko dziecka.		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).		
3. Źródło wiedzy lub informacji o przemocy.		
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu	
	Stopień pokrewieństwa	
5. Data zgłoszenia.		
6. Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie (niepotrzebne skreślić)	
7. Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
8. Inne informacje o uczniu i rodzinie:		
9. Wskazanie osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

Data:

miejsowość, data

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

Wnioskodawca:*imię i nazwisko osoby zgłaszającej*

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania:*imiona i nazwiska*

rodziców

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego:*imię i nazwisko dziecka*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

podpis składającego wniosek

Załącznik nr 4

Audyt wewnętrzny – ankieta.

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa).		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące zapisów w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”? (odpowieź opisowa).		

Plan pomocy uczniowi

Imię i nazwisko dziecka.....
Data urodzenia..... klasa.....
Rodzice/prawni opiekunowie.....tel.....
Adres zamieszkania.....

I. Działania podjęte na rzecz ucznia (w tym: wsparcie, jakie szkoła zapewnia uczniowi - ze skierowaniem do placówki specjalistycznej włącznie; zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji)

Data	Zaplanowane działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji

II. Działania podjęte wobec krzywdzącego

Data	Zaplanowane działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji

III. Uwagi

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

podpisy:

opiekunowie/przedstawiciele ustawowi ucznia

koordynator

wychowawca.....

pedagog/psycholog.....

Dyrektor.....

Załącznik nr 6

**Protokół z posiedzenia Zespołu Interwencyjnego
z dnia**

W posiedzeniu udział wzięli: 1.
2.....
3.....
4.....

w trakcie posiedzenia ustalono, co następuje:

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

podpisy osób uczestniczących:

1.....
2.....
3.....
4.....

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L. p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomiona osoba, instytucja, organy zewnętrzne
1.					
2.					
3.					
4.					