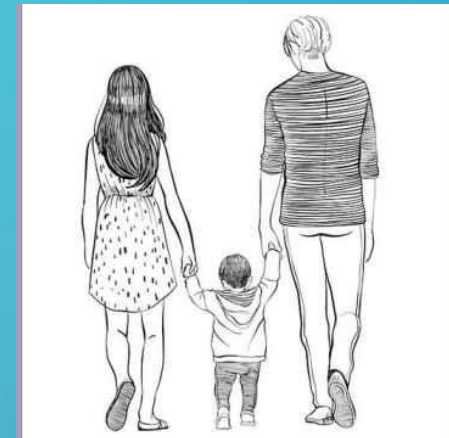


STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIAZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. 24
LUTEGO 1863 ROKU W DOBREJ



RODZICU! PRAWNY OPIEKUNIE!



Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole działającym na rzecz dzieci. Nasza szkoła spełnia standardy ochrony małoletnich: nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka, wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy – w placówce lub w rodzinie, wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami – w realnym świecie oraz w Internecie, wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych, rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

POTRZEBA WDROŻENIA PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH!



79% dzieci w Polsce przynajmniej raz w swoim życiu **doświadczyło przemocy**



66% dzieci w Polsce doświadczyło przemocy **ze strony rówieśników**



32% dzieci w Polsce doświadczyło przemocy **ze strony bliskich dorosłych**



26% dzieci w Polsce doświadczyło **wykorzystania seksualnego bez kontaktu fizycznego**

Źródło danych na wykresach: Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: Diagnoza przemocy wobec dzieci w Polsce, 2023.

WSZYSTKIE DZIECI MAJĄ PRAWO DO JEDNAKOWEJ OCHRONY PRZED WSZELKIMI RODZAJAMI KRZYWDZĄCEGO ZACHOWANIA. OCHRONA DZIECI PRZED PRZEMOCĄ JEST OBOWIĄZKIEM KAŻDEGO PRACOWNIKA SZKOŁY.

Wprowadzane Standardy ochrony małoletnich zobowiązują nas do:

1. Wprowadzania rygorystycznych zasad ochrony dzieci poprzez systemy i procedury obowiązujące wszystkich naszych pracowników.
2. Skutecznego zarządzania pracownikami poprzez nadzór, wsparcie i szkolenia.
3. Dokonania wszystkich niezbędnych kontroli pracowników podczas rekrutacji.
4. Doceniania, poszanowania i słuchania dzieci.
5. Przestrzegania polityki zero tolerancji wobec znęcania się.
6. Wymiany informacji o ochronie dzieci i dobrych praktykach z pracownikami, dziećmi oraz rodzicami/opiekunami.
7. Dzielenia się informacjami na temat problemów lub zgłoszeń o przemocy wobec dzieci z kompetentnymi organami, takimi jak organizacje zajmujące się przemocą wobec dzieci i/lub szkołami, gdzie uczęszczają dzieci i/lub policją
8. Dzielenia się informacjami na temat problemów dzieci z rodzicami/opiekunami, oferując porady i wsparcie.

I.

ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH.

-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

-Kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności oraz zobowiązuje się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

-Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

-Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

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

-Pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:

- 1) zachowanie cierpliwości i szacunku;
- 2) szanowanie praw ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;

-W działaniach z uczniami należy:

- 1) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji o nieodpowiednim charakterze;

-Kontakt fizyczny z uczniami:

- 1)nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- 2)należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;

-W ramach bezpieczeństwa on- line:

- 1) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w Internecie;
- 2) nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;

II

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI, W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNICH.

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:

- 1) pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia:

- 1) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi, wychowawcy oraz pedagogowi lub psychologowi;
- 2) w przypadku krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:
 - a) dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 - b) dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi— na podstawie rozmów:
 - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.

3. W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:

- a) dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;
- b) dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi — na podstawie rozmów:
 - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - podejrzanym o krzywdzenie.

• 4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**.

- dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);
- po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie;
- z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do teczki ucznia znajdującej się u pedagoga szkolnego;
- 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.

III

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za:

- 1) przygotowanie personelu do stosowania „Standardów” w uzgodnieniu z dyrektorem

- Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia

2. Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom.

3. Udział w formach doskonalenia dotyczących informacji niezbędnych do zapewnienia uczniom ochrony przed krzywdzeniem potwierdzany jest:

- 1) zapisami w protokołach zebrań;
- 2) zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.

4. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w/s „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” oraz podpisują stosowne oświadczenie.

IV

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

1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:

- 1) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
- 2) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;
- 3) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
- 4) uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
- 5) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;
- 6) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania.

V

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:

- 1) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony (przekazywane dyrektorowi);
- 2) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
- 3) plan pomocy dziecku;
- 4) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;
- 5) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;
- 6) formularz „Niebieska Karta”;
- 7) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu;
- 8) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
- 9) karta interwencji;
- 10) ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników;
- 11) wnioski z audytu (w protokole zebrań rady pedagogicznej)
- 12) projekty zmian w dokumencie;

V

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

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi w czasie pracy oraz uczniom w czasie zajęć.
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. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W szkole realizowane są akcje i programy edukacyjne z zakresu cyberbezpieczeństwa, cyberprzemocy oraz netykiety.
5. W szkole obowiązują procedury z zakresu cyberbezpieczeństwa i cyberprzemocy: Procedura zarządzania incydentami związanymi z cyberbezpieczeństwem oraz Procedura reagowania w sytuacji cyberprzemocy.
6. **Na terenie szkoły, zgodnie z zapisami Statutu, obowiązuje zakaz używania/korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów.**
7. Zasady korzystania z komputerów podczas zajęć reguluje Regulamin korzystania z pracowni komputerowej.
8. W przypadku dostępu do komputera realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.

VII

SZKOŁY MAJĄ OBOWIĄZEK CO NAJMNIEJ RAZ NA DWA LATA DOKONYWAĆ OCENY STANDARDÓW W CELU ZAPEWNIENIA ICH DOSTOSOWANIA DO AKTUALNYCH POTRZEB ORAZ ZGODNOŚCI Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI. WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY NALEŻY PISEMNIIE UDOKUMENTOWAĆ.

1. Koordynator przeprowadza raz na dwa lata audyt wewnętrzny dokonujący oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. W audycie wykorzystywana jest pisemna ankieta kierowana do wszystkich pracowników oraz zgromadzone informacje od uczniów, ich rodziców i pracowników a także dokonuje się analizy zgromadzonej dokumentacji.
3. Koordynator dokonuje opracowania wyników audytu i sporządza raport zawierający wnioski, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły informuje pracowników o wnioskach i ustala sposoby ich wdrażania m.in. poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian do dokumentu.



116 111

Bezpłatny telefon zaufania dla
dzieci i młodzieży – czynny całą
dobę (24h).



116 123

Bezpłatny kryzysowy telefon zau-
fania dla dorosłych

Można dzwonić codziennie, od poniedziałku
do niedzieli (z wyjątkiem dni świątecznych!),
w godzinach 14.00-22.00



WAŻNE TELEFONY ZAUFANIA



800 70 22 22

Centrum Wsparcia dla osób w
stanie kryzysu psychicznego –
bezpłatny telefon czynny całą
dobę (24h)



800 120 002

Bezpłatny ogólnopolski telefon
dla ofiar przemocy w rodzinie –
Niebieska Linia – czynny całą
dobę (24h)



RODZICU! PRAWNY OPIEKUNIE!

JEŻELI POTRZEBUJESZ PORADY DOTYCZĄCEJ
WZMOCNIENIA SWOICH KOMPETENCJI
WYCHOWAWCZYCH LUB INFORMACJI NA TEMAT
PRACY Z TWOIM DZIECKIEM ZACHĘCAMY CIĘ DO
ROZMOWY.

W SZKOLE PRACUJE PSYCHOLOG, PEDAGOG,
PEDAGOG SPECJALNY, KTÓRZY SĄ DOSTĘPNI.
I CHĘTNIE UDZIELĄ WSPARCIA.

Malwina Dymek