**Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

**w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie**

Podstawa prawna:

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

**Preambuła:**

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie są priorytetem działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiekolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, określa zasady zmniejszenia rozmiaru skutków skrzywdzonych dzieci poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

**Rozdział I**

**Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują cztery obszary:

1. Polityka Ochrony Małoletnich, ustanowiona i wprowadzona w życie, dostępna dla wszystkich określa:

1. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
2. zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni,
3. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
4. zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
5. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
6. zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
7. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

2. Personel – szkoła monitoruje, edukuje i angażuje pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

3. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie

i weryfikowanie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:

* 1. powołanie zespołu i koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – koordynator - pedagog szkolny- Renata Palus

- zespół :

1. Psycholog- Ewelina Zasada

2. Pedagog specjalny- Beata Słoka

3. Pedagog specjalny- Dorota Wojciechowska

b) przygotowanie oraz dostosowanie procedur ochrony małoletnich

do specyfiki, potrzeb Zespołu Placówek Oświatowych w Koniecznie,

c) przeprowadzenie audytu w zakresie istniejących w jednostce regulaminów, procedur

- weryfikacja i bazowanie na działających w jednostce procedurach, regulaminach.

4. Standardy określają:

1. zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
2. zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
3. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania, a w szczególności:

- wystąpienia na posiedzeniu rady pedagogicznej oraz zebranie z pracownikami niepedagogicznymi

przynajmniej raz w roku,

- wnioskowanie do dyrektora szkoły o doposażenie biblioteki szkolnej w pozycje dotyczące

tematyki przedmiotu,

- współpraca z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielania

wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- regularne szkolenia personelu, zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy

na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom

i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

* rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży – konsultacje, organizowanie szkoleń,
* procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia – udostępnienie procedur, konsultacje,
* odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji – organizowanie szkoleń, informacje w dzienniku elektronicznym;

- podejmowane czynności zostaną odnotowane w dzienniku pedagoga ( protokoły interwencji),  - ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania dokumentów w szafie w pokoju pedagoga z dostępem dla dyrektora szkoły, d) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia; e) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:

* dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
* rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

f) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

g) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

5. Procedury – czy personel zna procedury, czy są one dostępne wszystkim, czy wszyscy

z personelu wiedzą, komu mają zgłaszać podejrzenie krzywdzenia małoletnich, czy każda osoba

z personelu ma dane do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych:

* 1. zgłaszania zagrożenia i podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  2. zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji,

które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

* 1. zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci

i młodzieży z uwzględnieniem konieczności ich zrozumienia przez osoby małoletnie,

1. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia

przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku

instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury

„Niebieskiej Karty",

1. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
2. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz

utrwalonymi w innej formie,

g) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

6. Monitoring – sprawdzanie wyników wdrażania standardów, analiza interwencji, konsultacje

z personelem, małoletnimi i rodzicami w sprawie standardów, ewaluacja czy standardy działają

i co trzeba w nich zmienić, nanoszenie zmian.

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci obszar, który określa:

* 1. zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,

b) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

c) udostępnienie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu

( na korytarzu) w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

**Rozdział II**

**Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania**

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji

personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni

– małoletni ustalone w Szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia

małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę

z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich

do szukania dla siebie pomocy.

6. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

**Rozdział III**

**Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

1) przemoc psychiczną,

2) przemoc fizyczną,

3) zaniedbywanie,

4) wykorzystywanie seksualne

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić następujące zachowania:

1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,

2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,

3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,

4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,

5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,

6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,

7) dziecko boi się powrotu do domu,

8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,

9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,

10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,

11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

**Procedury postępowania**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

a) zapewnić małoletniemu wsparcie psychologiczno – pedagogiczne,

b) poinformować dyrektora placówki o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,

c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego:

- przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa,

- informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,

d) podejmuje działania zgodnie ze Schematem interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników (Załącznik nr 8),

- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (Załącznik nr 8a),

- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna (Załącznik nr 8b).

3. Wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu zawierający wskazania dotyczące:

- podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,

- możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej poza szkołą.

4. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw ściganych z urzędu:

a) pedagog lub wychowawca klasy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego,

b) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

5. Pedagog lub wychowawca klasy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury (Załącznik nr 8c)

**Zespół interwencyjny**

1. W przypadkach dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor Szkoły powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzą: pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.

2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

4. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

5. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez wychowawcę i pedagoga/psychologa.

6. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od typu krzywdzenia ).

7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie poprzez dziennik elektroniczny.

8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę przechowuje się w dokumentacji interwencji prowadzonej przez pedagoga. Pedagog odnotowuje interwencję w dzienniku pedagoga.

9. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

* + - 1. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

a. działań, jakie Szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, b. zdyscyplinowania krzywdzącego: - w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela i zaczynają się od czynności wyjaśniających prowadzonych przez Dyrektora, - w przypadku pracownika obsługi konsekwencje wynikają z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie i zaczynają się od czynności wyjaśniających prowadzonych przez dyrektora, - w przypadku rodzica/ opiekuna dziecka, konsekwencje zaczynają się od wezwania rodziców na rozmowę z dyrektorem i pedagogiem, psychologiem, wychowawcą bądź inną osobą mającą wiedzę na temat krzywdzenia dziecka do zawiadomienia Policji/prokuratora o popełnieniu przestępstwa włącznie, c. wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku; d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

* + - 1. W rodzinie, która krzywdzi dziecko działają silne **mechanizmy zaprzeczania,** co sprawia,

że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc.

3. Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:  
- zapewnić dziecku bezpieczeństwo,

- wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

Interwencja obejmuje różne formy działań, które są prowadzone przez współpracujące ze sobą

instytucje.

**Zadania Szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu**

* + 1. Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
    2. Szybkie reagowanie.
    3. W razie potrzeby objęcie opieką medyczną.
    4. Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów:

- Pozyskanie do współpracy rodzica „nie krzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie

razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednoczesne

objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz.

* + 1. W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”).
    2. Objęcie dziecka konieczną pomocą na terenie szkoły w realizowaniu przez nie zadań

szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.

7. Objęcie dziecka na terenie szkoły konieczną pomocą psychologiczno -pedagogiczną.

8. Niedopuszczenie do kilkukrotnego przesłuchiwania, opisywania przez skrzywdzonego

przemocy.

9. Zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą

mieć siniaki.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich**

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią

Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie

wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

1. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie,

krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku

ucznia nie jest wymagana.

**Rozdział V**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
3. pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych,
4. pod nadzorem nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach na terenie Szkoły,
5. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika

Szkoły, pracownik zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego

korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu

w czasie zajęć.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Szkole w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację

odpowiedniego oprogramowania.

5. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w semestrze.

6. Wyznaczony pracownik Szkoły sprawdza, czy na komputerach, podłączonych do Internetu, nie

znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala,

kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia na podstawie kont uczniów.

7. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach.

8. Dyrektor Szkoły proponuje uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Rozmowę

z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog.

9. Wychowawca klasy oraz nauczyciel informatyki przeprowadzają z uczniami cykliczne szkolenia

dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

10. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć szkolnych.

- W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane procedury zgodnie ze statutem.

**Rozdział VI**

**Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce – pedagog szkoły Renata Palus
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji

Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń

(Załącznik nr 7) oraz za proponowanie zmian w Standardach.

1. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich

przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom

realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

1. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie

Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.

1. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

**Rozdział VII**

**Przepisy końcowe**

* + - 1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem 15.02.2024 r.
      2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich

rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły

oraz wywieszenie w wersji przeznaczonej dla małoletnich.

* + - 1. Zapoznanie uczniów nastąpi także przez wychowawców ze standardami i procedurami

na zajęciach z wychowawcą, rodziców podczas zebrań. Odnotowanie powyższych działań

w dziennikach zajęć, w tym dziennikach specjalistów (pedagoga i psychologa).

**Załącznik nr 1**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie**

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje

kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak

ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną,

niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

1. imię (imiona) i nazwisko,
2. datę urodzenia,
3. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe,

w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle

Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych

kandydata/kandydatki:

1. imię i nazwisko,
2. data urodzenia,
3. PESEL,
4. nazwisko rodowe,
5. imię ojca,
6. imię matki.

5. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej

dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę

cywilnoprawną.

1. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki

informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych

w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz

w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny

zabronione określone w przepisach prawa obcego ( w przypadku zatrudnienia obcokrajowca).

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku

nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

1. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego

dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności

oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych

(Załącznik nr 1a).

**Załącznik nr 1a**

Miejscowość , ………………………

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania**

**podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – Standardy ochrony małoletnich.**

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się ze „Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole …………….. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……………………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 2**

**Ustalone w Szkole w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń oraz uczeń – uczeń**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi w Szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

**Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (małoletnimi)**

1. W komunikacji z nieletnimi w Szkole pracownik zobowiązany jest:
2. zachować cierpliwość i szacunek,
3. słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
4. informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
5. szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
6. zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
7. wziąć pod uwagę uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, którzy powinni zostać otoczeni szczególną opieką, właściwym sposobem porozumiewania się danego małoletniego, z możliwością zawiadomienia nauczyciela specjalisty, który np. stosuje komunikację zastępczą.

2. Pracownikowi zabrania się:

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

**Działania realizowane z małoletnim**

1. Pracownik zobowiązany jest:
2. doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
3. unikać faworyzowania uczniów.

2. Pracownikowi zabrania się:

1. nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
2. proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub

pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest

ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność

osób zainteresowanych.

**Kontakt fizyczny z małoletnim**

1. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie (w tym ucznia z niepełnosprawnością), uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy

i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

1. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
2. zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

1. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
2. dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia,

związanych z pomaganiem uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu,

korzystaniu z toalety, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt

fizyczny z nim.

5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie

z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się

z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem

jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub

uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np.

nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

**Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).
3. Grupy tematyczne i klasowe na komunikatorach tworzone są przez nauczyciela/ wychowawcę w uzasadnionych sytuacjach (wycieczki, realizacja projektów edukacyjnych, wydarzeń szkolnych, klasowych itp.), za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów uczniów.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

**Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,**

**w szczególności zachowania niedozwolone.**

* 1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiejkolwiek formie.

3. Uczniowie/wychowankowie powinni powstrzymywać się od używania przemocy, znęcania się

nad uczniami słabszymi, używania wulgarnego, obraźliwego języka.

4. Uczniom/wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć

i obrażać.

5. Uczniom/wychowankom nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.

6. Uczniowie/wychowankowie powinni szanować prawo innych uczniów/wychowanków do

prywatności.

7. Uczniom/wychowankom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów/wychowanków

w sposób obraźliwy. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie

obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej

oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów/wychowanków przewagi fizycznej (zastraszanie,

przymuszanie, groźby).

W sytuacji gdy uczeń/wychowanek jest agresywny, należy zastosować :

* + działania:

1) Reaguj na każdy przejaw agresji.

2) Oceń, czy poradzisz sobie samodzielnie podczas interwencji, czy przyda ci się wsparcie.

3) Zachowaj spokój, wszelkie nazbyt emocjonalne reakcje mogą eskalować agresję.

4) Mów głośno, wyraźnie i powoli.

5) Przypomnij o zasadach i granicach.

6) Omów konsekwencje.

7) Zapewnij wsparcie poszkodowanemu.

8) Sporządź dokumentację zdarzenia.

9) Rozpocznij rozmowy indywidualne.

* reakcje

1. Przerwanie zachowania agresywnego – powiedz: „stop!”; w razie potrzeby należy rozdzielić uczniów.
2. Wskazanie faktów – powiedz, co widzisz, unikaj ocen: „Kopiesz ją” „Ona tego nie chce”.
3. Przypomnienie zasad: „Złamałaś zakaz stosowania przemocy”.
4. Wyrażenie własnego zdania: „Nie jestem w stanie zaakceptować tego, co robisz, nie masz na to mojej zgody”.
5. Zapowiedzenie konsekwencji i ich realizacja: „Powiadomię o tym wychowawcę i rodziców!”.
6. Monitorowanie sytuacji aż do całkowitego wyciszenia. Poinformowanie o oczekiwaniach: „Bardzo chcę, abyś przestała go popychać i wrogo komentować jego wygląd”.
7. Uniemożliwienie kontaktu między uczniami. Jeśli zauważysz taką potrzebę, rozdziel uczniów

i dopilnuj, by w danym dniu nie mieli ze sobą kontaktu.

**Załącznik nr 3**

**Karta interwencji**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię, nazwisko ucznia**  **Klasa/oddział** |  | | |
| **Przyczyna interwencji** |  | | |
| **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia** |  | | |
| **Działania wychowawcy/pedagoga** | **Data:** | **Działanie:** | |
|  |  | |
|  |  | |
| **Spotkania z rodzicami ucznia** | **Data:** | **Opis spotkania:** | |
|  |  | |
|  |  | |
| **Forma podjętej interwencji** *(zakreślić właściwe)* |  | wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny | inny rodzaj interwencji *(jaki?)*: zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ……………………………….……… ………………………………………………………………………………. |
| **Dane dotyczące interwencji (o**soby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty). |  |  | |
| 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. |  |  | |
| **Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości** | **Data:** | **Działanie:** | |
|  |  | |

Podpisy

Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.

**Załącznik nr 4**

**Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego**

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

i publikowania wizerunków uczniów.

* + - 1. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, promocji szkoły konieczne jest uzyskanie zgody od rodziców opiekunów małoletniego ucznia/uczennicy. Zgoda jest wydawana na piśmie przy zapisie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz do szkoły na każdy etap edukacyjny. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym czasie

w związku z poszczególnymi wydarzeniami rejestrowanymi lub na wszystkie wydarzenia rejestrowane.

* + - 1. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach.
      2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
      3. Zmniejszamy ryzyko niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:

- sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go

w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów

i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,

- wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich,

- jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej, zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych.

**Załącznik nr 5**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole**

**w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie**

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest nauczyciel informatyki-

Grażyna Suliga

3. Do obowiązków tej osoby należy:

1. zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
2. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w semestrze,
3. sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

4. W Szkole funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów.

5. Każdy pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas

zajęć.

6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne

warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut.

8. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje  
 następujące zasady:  
a) nie podawaj nikomu swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer

telefonu czy adres domowy,  
b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku, nie udostępniaj zdjęć nieznajomym,

w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,  
c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w

sieci treści, które w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,  
d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze  
 informuj rodziców lub wychowawcę,  
e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj

agresji, nie stosuj gróźb,  
f) przestrzegaj zasad określonego czasu korzystania z komputera, bo zbyt długie korzystanie

z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu.

**Załącznik nr 6**

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem dla pracowników.**

|  |  |
| --- | --- |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole? | TAK/NIE |
| Czy dokument jest dostępny wszystkim pracownikom? | TAK/NIE |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów? | TAK/NIE |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich? | TAK/NIE |
| Czy wiesz, kto w szkole jest osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji? | TAK/NIE |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? | TAK/NIE |
| Jakie zasady standardów zaobserwowałeś, że są nieprzestrzegane? |  |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania zaradcze? | TAK/NIE/NIE DOTYCZY |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole? *(odpowiedź opisowa)* |  |
| Uwagi: |  |

Przeprowadzona ocena Standardów Ochrony Małoletnich sporządzenia wniosków z oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| Czy pracownicy znają treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole? | Procent …………….. |
| Czy dokument jest dostępny wszystkim pracownikom? | TAK …… %  NIE………% |
| Czy pracownicy potrafią rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów? | TAK……...%  NIE………% |
| Czy pracownicy wiedzą, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich? | TAK ……..%  NIE………% |
| Czy pracownicy wiedzą , kto w szkole jest osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji? | TAK……..%  NIE………% |
| Czy zdarzyło Ci się pracownikom naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich ? | TAK ……%  NIE……..% |
| Jakie zasady standardów były nieprzestrzegane? | Opis:  1.  2.  3. |
| Jakie były podejmowane działania zaradcze? | 1.  2.  3. |
| Zgłaszane uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole? *(odpowiedź opisowa)* | 1.  2.  3. |
| Wnioski z oceny | 1.  2.  3. |
| Sposób wdrożenia wniosków, zmiany w standardach | 1.  2.  3. |
| Osoby odpowiedzialne za wdrożenie zmian | 1.  2.  3. |

Podpis osoby/ zespołu

**Załącznik nr 7**

**Rejestr zgłoszeń sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego w Szkole w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rejestr sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego | | | | |
| Lp. | Opis zdarzenia | Data zgłoszenia | Podjęte czynności | Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (Policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

**Załącznik nr 8**

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

|  |
| --- |
| **Gdy podejrzewasz, że małoletni:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**  • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;  • zawiadom policję pod nr 112 lub 997;  • powiadom dyrektora. |  | **doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)**  • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;  przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, sporządź notatkę z przemocy a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.  • zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko. |

|  |
| --- |
| **doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)**  • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;  • przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę. |

Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

Konieczne jest:

* szybkie reagowanie,
* niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),
* niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),
* zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar.

**Załącznik nr 8a**

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia**

|  |
| --- |
| **Gdy podejrzewasz, że małoletni:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**  • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;  • przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;  • równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;  • opracuj i wprowadź plan pomocy dziecku. |  | **doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)**  • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;  • przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego;   1. przeprowadź rozmowę z dzieckiem doznającym krzywdzenia i z uczniem krzywdzącym; 2. przeprowadź rozmowę ze świadkami przemocy oraz jeśli to może być pomocne z uczniami w klasie;   • opracuj i wprowadź plan pomocy dziecku;  • w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny. |

Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

Konieczne jest:

* szybkie reagowanie,
* niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),
* niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),
* zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar.

**Zasady reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.**

* Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi – pedagogowi szkolnemu.
* Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
* Pracownik zawiadamia wychowawcę klasy i rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
* Zespół interwencyjny 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.
* Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
* 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 na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
* 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 zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
* Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

**Załącznik nr 8b**

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

|  |
| --- |
| **Gdy podejrzewasz, że małoletni:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**  • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;  • zawiadom policję/prokuraturę pod nr 112 lub 997. |  | **doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań**  **(tj. krzyk, niestosowne komentarze)**  • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;  • przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;  • powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;  • w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy:  - powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;  - uruchom procedurę Niebieskiej Karty;  - równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny. |

|  |
| --- |
| **doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)**  • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;  • porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;  • powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;  • w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej. |

Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzeni.

Konieczne jest:

* szybkie reagowanie,
* niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),
* niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),
* zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar.

**Załącznik nr 8c**

Prokuratura Rejonowa we Włoszczowie

ul. Kusocińskiego 11

29-100 Włoszczowa

bądź

Komenda Powiatowa Policji we Włoszczowie

ul. Świeża 18

29-100 Włoszczowa

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. .... *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)* na szkodę małoletniego ............

Uzasadnienie

*(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:*

*1) datę,*

*2) miejsce,*

*3) okoliczności przestępstwa,*

*4) świadków,*

*5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).*

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

(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

**Plan wprowadzania „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH”**

**w Zespole Placówek Oświatowych w Koniecznie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Zadanie/ Działanie** | **Osoby odpowiedzialne** | **Termin realizacji** | **Dokumentacja** |
| 1. | Szkolenie pracowników na temat rozpoznawania sygnałów krzywdzenia małoletnich i zasad reagowania. | dyrektor | Luty 2024 | Protokół/ zaświadczenie |
| 2. | Opracowanie Standardów ochrony małoletnich | Zespół nauczycieli powołany przez dyrektora. | Do 15.II. 2024 | Standardy |
| 3. | Wprowadzenie Standardów zarządzeniem dyrektora | dyrektor | 15,II. 2024 | Zarządzenie |
| 4. | Szkolenie pracowników dotyczące standardów, ich przestrzegania | Osoba odpowiedzialna wyznaczone przez dyrektora. | Luty/ marzec 2024 | Protokół |
| 5. | Przedstawienie rodzicom dzieci i uczniów Standardów | Osoba wyznaczona przez dyrektora jako odpowiedzialna wspomaga wychowawców, którzy ten obowiązek przejmują. | Luty - kwiecień 2024 | Zapis w protokole zebrań z rodzicami, dokumentacja w dzienniku elektronicznym. |
| 6. | Przedstawienie uczniom/ dzieciom w dostępnej dla nich formie Standardów | wychowawcy | Kwiecień 2024 | Zapis w tematyce godzin wychowawczych, gazetka szkolna, dokumentacja w dzienniku elektronicznym, informacje na stronie internetowej szkoły. |
| 7. | Zamieszczenie Standardów na stronie szkoły, na tablicy ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym, w bibliotece. | Zespół ds. Standardów | Luty - kwiecień 2024 | Podsumowanie działań w rocznym sprawozdaniu dyrektora z pracy szkoły |