

Załącznik do Zarządzenia nr 11/2023/24
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Gorzędowie
z dnia 12.02.2024r

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gorzędowie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich inicjatyw podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gorzędowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu traktują wychowanków i uczniów z szacunkiem i godnością, wspierają w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych, budują poczucie bezpieczeństwa i akceptacji oraz dążą do tego, aby każde z dzieci czuło się bezpiecznie, miało równe szanse na zdobycie wiedzy i odnalezienie swojego miejsca w społeczności szkolno-przedszkolnej.

Dobrostan emocjonalny i psychiczny wychowanków i uczniów oparty na bezpiecznych, pełnych szacunku relacjach prowadzi do zwiększonego zaangażowania w naukę, poczucia bezpieczeństwa oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego/przedszkolnego.

Krzywdzenie dziecka, to każde działanie lub zaniechanie osoby, instytucji czy społeczeństwa oraz każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który narusza życie, godność, nietykalność cielesną, wolność dziecka, powoduje szkody na jego zdrowiu fizycznym i/lub psychicznym, a także wywołuje cierpienia i krzywdy.

Słownik terminów użytych w dokumencie:

Ilekoć w dalszej części dokumentu jest mowa bez bliższego określania o:

- 1) **standardach** – należy przez to rozumieć dokument *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gorzędowie*;
- 2) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gorzędowie;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gorzędowie;
- 4) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Adamowskiego w Gorzędowie;
- 5) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) **wychowankach** – należy przez to rozumieć wychowanków Publicznego Przedszkola w Gorzędowie;
- 8) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Adamowskiego w Gorzędowie;

9) **dzieciach** czy **małoletnich** – należy przez to rozumieć wychowanków Publicznego Przedszkola w Gorzędowie i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Adamowskiego w Gorzędowie.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy. Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny art. 23 i 24 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§ 1.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Zespołu

1. Wszyscy pracownicy Zespołu:

- działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
- traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
- wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji;
- działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
- informują dzieci, że jeśli czują się one niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
- uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- starają się traktować wszystkich równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- szanują prawo dziecka do prywatności – jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko lub innych uczniów, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe;
- zgodnie ze swoimi kompetencjami i rolami, które pełnią w szkole, czuwają nad bezpieczeństwem małoletnich uczniów;
- skutecznie reagują w sytuacjach, gdy małoletni uczniowie są krzywdzeni.

2. Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z małoletnimi.

Nie wolno:

- bić, uderzać, popychać i stosować jakichkolwiek innych aktów agresji fizycznej;
- zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
- dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym;

- zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny – dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci;
 - wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka;
 - zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
 - podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 4. Fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
 5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 6. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
 7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
 8. Ingerencje fizyczne w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób

trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (np. zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
10. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
 - mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
 - powinny być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności przy tego typu czynnościach.
11. Podczas wykonywania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka.
12. Zasadność działań higieniczno-pielęgnacyjnych powinna być zależna od stopnia samodzielności dziecka.

§ 2.

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Uczniowie i wychowankowie powinni czuć się w środowisku szkolno-przedszkolnym dobrze i bezpiecznie, tak aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
2. Uczniowie i wychowankowie są zobowiązani do wzajemnego szacunku, który uwzględnia odmiennność i indywidualność każdego.
3. Uczniowie i wychowankowie powinni mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
4. **Zachowania niedozwolone:**
 - w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj. ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - zabroniona jest izolacja społeczna, odtrącanie, spychanie kogoś na margines relacji w klasie/grupie;
 - zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia;
 - formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, które są również zabronione;
 - zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych;
 - zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

§ 3.

Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zespół przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Zabrania się utrwalania wizerunku dziecka przez pracowników Zespołu dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie).
4. Zakres utrwalania i publikowania wizerunku dziecka zgodnie z zadaniami statutowymi szkoły jest określony w formularzu zgody, który podpisuje rodzic/opiekun prawny dziecka.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Zgodę na publikację wizerunku dziecka można w każdej chwili wycofać, składając pisemne oświadczenie do wychowawcy klasy. Oświadczenie to nie wymaga specjalnego formularza.
7. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy bezwzględnie respektować ich decyzję. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
8. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
9. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

§ 4.

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie Zespołu zabrania się uczniom:
 - korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - nagrywania przez uczniów dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego w celu ratowania życia lub zdrowia.
3. Inne szczegółowe zasady korzystania z telefonu i urządzeń elektronicznych są uregulowane w Statucie Zespołu.
4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Zespołu.

5. Zapewniając małoletnim dostęp do Internetu w Zespole, instaluje i aktualizuje się oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Na terenie Zespołu dostęp do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela, w tym podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych.
7. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad dziećmi jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów/wychowanków.
9. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:
 - oprogramowania filtrującego treści internetowe;
 - oprogramowania antywirusowego.
10. Wyznaczony przez dyrektora pracownik Zespołu przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
11. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dokłada się wszelkich starań prowadzących do ustalenia, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzania szkodliwych treści.
12. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Zespołu przekazuje dyrektorowi.
13. Dyrektor informuje pedagoga i wychowawcę ucznia, a pedagog w obecności wychowawcy przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i obliuguje go do przestrzegania zasad korzystania z Internetu w Zespole.
14. Na terenie Zespołu cyklicznie organizowane są akcje profilaktyczne i zajęcia dotyczące cyberprzemocy i szeroko pojętego bezpieczeństwa w sieci.

§ 5.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gorzędowie

1. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Dyrektor Zespołu pozyskuje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gorzędowie, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Aby sprawdzić powyższe, w procesie rekrutacji wymaga się dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,

- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
 4. Dyrektor pobiera 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
 5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 7. Wymaga się przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

§ 6.

Obowiązki pracowników i procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdy małoletniego

1. Zadania pracowników Zespołu w sytuacji podejrzenia krzywdy małoletniego:

a) Dyrektor Zespołu:

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia ucznia w rodzinie;
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”;
- jest osobą uprawnioną do powiadamiania odpowiednich organów o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;

- bierze udział w rozmowie z rodzicami/rodzicem ucznia;
- informuje rodziców/rodzica o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- po stwierdzeniu, że dochodzi do przemocy, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia, w tym powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan wsparcia ucznia;
- zasady tworzenia planu wsparcia przez zespół stanowią załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu;
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec ucznia;
- prowadzi nadzór nad tym, aby na terenie Zespołu znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.).

b) Pedagog szkolny/psycholog szkolny/pedagog specjalny:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu przemocy w rodzinie;
- diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny;
- jest koordynatorem udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
- przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz jego rodzicami;
- dyskretnie monitoruje sytuację dziecka w rodzinie;
- pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka oraz jego rodziny;
- pomaga pracownikom Zespołu we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- informuje rodziców o możliwych formach wsparcia ucznia/wychowanka;
- pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji dziecka na różnorodne sytuacje;
- udziela informacji na temat placówek specjalistycznych udzielających pomocy;
- współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny.

c) Wychowawca klasy:

- przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie małoletniego;
- powiadamia dyrektora Zespołu;
- w przypadku gdy małoletni ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy, udziela tej pomocy lub, gdy istnieje taka potrzeba, wzywa służby medyczne;
- dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;

- uważnie wsłuchuje się w relacje małoletniego;
- przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu;
- wzywa rodziców lub opiekunów prawnych;
- odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania;
- udziela wsparcia małoletniemu oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie; monitoruje relacje w zespole klasowym, w celu zapobieżenia ewentualnemu obniżeniu pozycji poszkodowanego w klasie.

d) Nauczyciele:

- przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie ucznia/wychowanka;
- w przypadku gdy małoletni ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy, udziela tej pomocy lub, gdy istnieje taka potrzeba, wzywa służby medyczne;
- sporządzają notatkę służbową;
- monitorują sytuację małoletniego;
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami/wychowankami.

e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji Zespołu, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.

2. Szczególne zasady dotyczące dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

W trosce o bezpieczeństwo dzieci i ich komfort psychiczny, szczególną uważnością należy otoczyć dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Ważnym kontekstem ryzyka krzywdzenia dziecka z niepełnosprawnością jest fakt, że często nie posiadają one wiedzy i możliwości rozumienia, jakie zachowania są wobec nich niewłaściwe lub niestosowne. Nawet jeśli rozpoznają zachowanie rodzica/opiekuna jako złe, mogą nie próbować obrony przed nim z obawy przed utratą względów i uczuć ze strony rodzica/opiekuna. Czasami sam rodzaj i stopień niepełnosprawności czynią taką obronę niemożliwą.

Podwyższone ryzyko krzywdzenia osoby z niepełnosprawnością wynikać może także z trudności w komunikacji werbalnej, zwiększonej zależności fizyczno-psychologicznej od rodziców, szczególnie silnie rozwiniętej potrzeby akceptacji i miłości, trudnych dla otoczenia zaburzeń zachowania na skutek cierpienia z powodu niepełnosprawności, utrudnionej właściwej percepcji i oceny różnych sytuacji oraz zachowań innych osób. Rozpoznając przemoc wobec osób z niepełnosprawnościami należy mieć na względzie

możliwe przyczyny wystąpienia tego zjawiska w rodzinie ucznia, np.: nieprawidłowe relacje z powodu cech osobowościowych takiego dziecka, trudności w opiece, napięcie i stres wywołany koniecznością opieki, przeciążenie pracą i jej uciążliwością, co w konsekwencji może powodować stosowanie przemocy emocjonalnej jako sposobu na odreagowanie trudnych emocji rodzica/opiekuna osoby z niepełnosprawnością.

3. Procedury:

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez członka jego rodziny stanowi załącznik nr 3.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika Zespołu stanowi załącznik nr 4.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego stanowi załącznik nr 5.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że małoletni jest ofiarą cyberprzemocy stanowi załącznik nr 6.

§ 7.

Zasady udostępniania standardów

1. Standardy zostają opublikowane na stronie internetowej Zespołu oraz wydrukowane i wywieszone w widocznym, dostępnym dla wszystkich miejscu w placówce, tak by umożliwić swobodny dostęp do nich wszystkim rodzicom dzieci.
2. Podczas zebrań z rodzicami wychowawcy przynajmniej raz w roku szkolnym informują rodziców o wprowadzonych standardach.
3. Obowiązkiem rodziców prawnych jest zapoznanie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich.
4. Uczniowie i wychowankowie zostają poinformowani o standardach ochrony małoletnich. Obowiązek przeprowadzenia cyklicznych szkoleń wśród uczniów w tym zakresie spoczywa na wychowawcach i specjalistach. Podczas tych zajęć uczniowie i wychowankowie zostają poinformowani nie tylko w zakresie merytorycznej treści dokumentu i procedur postępowania w różnych sytuacjach, lecz również uzyskują informacje do kogo mogą się zgłaszać po pomoc, gdy są świadkami lub ofiarami przemocy.
5. W placówce w widocznym miejscu są dostępne skrypty (skrót), które w jasny dla dzieci sposób ilustrują najważniejsze kwestie dotyczące standardów, a także inne materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) w zakresie:
 - praw dziecka;
 - ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem seksualnym;
 - zasad bezpieczeństwa w Internecie.
6. W Zespole wyeksponowane są numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

§ 8.
Zasady wprowadzania standardów

1. Standardy są wprowadzone drogą zarządzenia dyrektora Zespołu.
2. Zapoznanie się z dokumentem każdy pracownik potwierdza podpisem.
3. Podpisane oświadczenie stanowi załącznik nr 8 i znajduje się w dokumentacji pracownika.

§ 9.
Monitoring

1. Realizacja standardów powinna być na bieżąco monitorowana przez wszystkich pracowników Zespołu.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich powołany przez dyrektora Zespołu.
4. Weryfikacja odbywa się poprzez badanie ankietowe, w którym biorą udział wszyscy nauczyciele, jak również poprzez analizę informacji, wskazówek, uwag płynących ze strony uczniów i rodziców/opiekunów. Do weryfikacji dopuszcza się także ewentualne badanie ankietowe przeprowadzone wśród rodziców i dzieci.
5. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
6. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie internetowej Zespołu, w przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom.

§ 10.
Przepisy końcowe

- 1 .Dokument wchodzi w życie z dniem zarządzenia.