

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Zespole Szkół im. Stanisława Pigonia w Medyni Łańcuckiej

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne.	s. 2
Rozdział 2. Organizacja procesu ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. S. Pigonia w Medyni Łańcuckiej.	s. 4
Rozdział 3. Standardy ochrony małoletnich.	s. 6
Rozdział 4. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół im. S. Pigonia w Medyni Łańcuckiej.	s. 10
Rozdział 5. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, w tym przemocy domowej.	s. 17
Rozdział 6. Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.	s. 26
Rozdział 7. Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami.	s. 27
Rozdział 8. Procedura bezpiecznego korzystania z internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemoc.	s. 27
Rozdział 9.. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.	s. 28
Rozdział 10. Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich.	s. 29

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – **Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia małoletniego.**
- Załącznik nr 2 – **Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w procesie krzywdzenia dziecka.**
- Załącznik nr 3 – **Wzór formularza „Niebieskiej Karty” – A.**
- Załącznik nr 4- **Arkusze diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec ucznia.**
- Załącznik nr 5 – **Wzór formularza „Niebieskiej Karty” – B.**
- Załącznik nr 6 – **Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania.**
- Załącznik nr 7 – **Badanie ankietowe - monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich.**
- Załącznik nr 8 – **Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.**
- Załącznik nr 9 – **Wzór karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka.**

Rozdział 1

Informacje ogólne

Warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy określiła nowelizacja Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606), wskazując potrzebę opracowania spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole/przedszkolu.

„Standardy ochrony małoletnich” w Zespole Szkół im. S. Pigonia w Medyni Łańcuckiej opierają się na głównych założeniach:

1. W szkole/przedszkolu nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole/przedszkolu lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w szkole/przedszkolu działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statutach: Przedszkola i Szkoły Podstawowej im. S. Pigonia w Medyni Łańcuckiej oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Wychowankowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych.
6. Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi otoczone są szczególną troską ze strony personelu szkoły/przedszkola, który podejmuje działania służące zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, w tym poczucia bezpieczeństwa, akceptacji, przynależności do grupy.
7. Dzieci z niepełnosprawnościami w pełni korzystają ze wszystkich przysługujących im praw na zasadzie równości z innymi dziećmi.
8. Rodzice/opiekunowie prawni poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa.
9. Prowadzone w szkole/przedszkolu postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest zorganizowane w sposób zapewniający pokrzywdzonemu skuteczną ochronę.
10. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletniego przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

Jego najważniejszym celem jest ochrona przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole/przedszkolu.

Ilekcją w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół im. S. Pignonia w Medyni Łańcuckiej bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. S. Pignonia w Medyni Łańcuckiej;
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **osobie najbliższej wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa;
- 9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć ciągle lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. S. Pigonia w Medyni Łąncuckiej.

Podmiot	Zadania	Termin
Dyrektor szkoły	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem. 2. Opublikowanie dokumentu na stronie szkoły i przedszkola, udostępnienie dokumentu w formie papierowej w szkolnej bibliotece i sekretariacie. 3. Wyznaczenie koordynatorów wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie – pedagog szkolny/pedagog specjalny. 4. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracowników – omówienie treści dokumentu. 5. Przedstawienie Radzie Rodziców treści dokumentu. 6. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach. 7. Dokonywanie raz na 2 lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”. Dopasowanie do aktualnej sytuacji oraz istniejącego prawa. 8. W ramach nadzoru pedagogicznego dokonywanie oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich”. 	<p style="text-align: center;">styczeń 2024r.</p> <p style="text-align: center;">w miarę potrzeb</p> <p style="text-align: center;">cyklicznie</p>
Sekretarz szkoły	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefonicznie, mailowo, ustnie) koordynatorom ds. wdrażania standardów ochrony ucznia. 2. Zapoznanie każdego pracownika nowo zatrudnionego ze Standardami ochrony małoletnich. 3. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej Dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przesłębpców na Tle Seksualnym. 	<p style="text-align: center;">na bieżąco</p> <p style="text-align: center;">przed nawiązaniem stosunku pracy</p>
Koordynatorzy ds. strategii – pedagog szkolny i pedagog specjalny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nadzorują prawidłowość sporządzenia dokumentacji. 2. Prowadzą szkolenia w ramach WDN o przemoc. 	<p style="text-align: center;">na bieżąco / zgodnie z planem pracy</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Wspierają wychowawców w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego. 4. W czasie indywidualnych konsultacji wyjaśniają uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom zasady ochrony małoletnich obowiązujące w szkole/przedszkolu. 5. Realizują zadania wychowawczo-profilaktyczne związane z zapobieganiem przemocy. 6. Koordynują monitowanie i weryfikowanie procedur. Sporządzają raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego. Raport przedstawiają Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców. 7. Przechowują wymaganą dokumentację - do każdego zdarzenia zakładana jest imiennateczka z danymi małoletniego, która jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych (w teczce umieszcza się stosownie załączniki). 	
<p>Wychowawca klasy / Wychowawca grupy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przestrzega postanowień Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/przedszkolu. 2. Zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu. 3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia podejmuje działania określone w standardach, współdziała z koordynatorami. 4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców/opiekunów prawnych w najbardziej dostępnej dla nich formie. 	na bieżąco

Rozdział 3

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. S. Pigonia w Medyni Łańcuckiej

I STANDARD

Wychowankowie, rodzice/opiekunowie prawni i pracownicy przedszkola/szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023r. poz. 1304, 1606).
2. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.
3. Zapoznano z nim personel przedszkola, szkoły, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz uczniów.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: <https://zsmedlanc.edupage.org/>, w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie szkoły.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach oraz konsultacjach indywidualnych.
6. Informacje istotne dla wychowanków zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

II STANDARD

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu/ szkole.

Wskaźniki realizacji:

1. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
2. Dyrektor placówki określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy Zespołu Szkół są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzebrzeżenie standardów ochrony małoletnich.
4. Prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. W placówce prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, a w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między nauczycielami i wychowankami,

- b) relacji między rówieśnikami,
- c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
- d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie),
- e) barier, ograniczeń oraz potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

III STANDARD

Placówka oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji:

1. Placówka organizuje dla rodziców w ramach pedagogizacji szkolenia na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia kompetencji wychowawczych oraz udostępnia dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni mają dostęp do obowiązujących w Zespole Szkół „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają sposoby zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są zaangażowani w działania prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Placówka uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”. -

IV STANDARD

Placówka zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji:

1. Szkoła/przedszkole oferuje wychowankom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka, ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami i wykorzystywaniem.
2. Szkoła/przedszkole informuje wychowanków do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. Szkoła/przedszkole podejmuje działania w kierunku zwalczania stereotypów wobec osób niepełnosprawnych, jednocześnie rozwija wrażliwość na potrzeby osób niepełnosprawnych.
4. Szkoła/przedszkole dostarcza osobom niepełnosprawnym informacje w dostępnych dla nich formach i technologiach, odpowiednio do różnych rodzajów niepełnosprawności.
5. W szkolnej bibliotece gromadzone są materiały edukacyjne w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami - broszury, ulotki, publikacje.
6. W placówce wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

V STANDARD

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich

Wskaźniki realizacji:

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
 - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W placówce ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

VI STANDARD

W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa wychowanków w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.

Wskaźniki realizacji:

1. Opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. Określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. Opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalanymi w innej formie.
4. Opracowano i wdrożono standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej,
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy.
5. Opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Pracownicy realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

VII STANDARD

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji:

1. W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich **(zał. nr 8)**.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania w tajemnicy uzyskanych danych osobowych **(zał. nr 2)**.
3. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” **(zał. nr 3)** i „B” **(zał. nr 5)** oraz arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec ucznia **(zał. nr 4)**.
4. Dokumentacja jest odpowiednio zabezpieczona przed dostępem osób niepowołanych i przechowywana w gabinecie pedagoga szkolnego.

VIII STANDARD

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich placówka pozyskuje informacje o wychowankach oraz ich rodzicach/ opiekunach prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.

Rozdział 4

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół im. S. Pigonia w Medyni Łańcuckiej

Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informację:

- w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełnia warunku:

- posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

4. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.

5. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa powyżej, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

6. Zatrudnieni pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z następującymi dokumentami:

- Statutem zespołu szkół, szkoły podstawowej i przedszkola,
- Regulaminem pracy,
- Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w placówce,
- Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

7. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i przedszkolu, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności i specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Personel w komunikacji z wychowankiem zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji.
5. Personel daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników szkoły/przedszkola.
6. W procesie rozwiązywania konfliktu personel dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.
7. Metody dyscyplinowania wychowanków dobiera się adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju dziecka. Nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej.
8. Personel nie stosuje żadnych form przemocy psychicznej, w tym: wyśmiewania, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, zastraszania, izolowania, pomijania, obniżania statusu dziecka w grupie, piętnowania z powodu osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej.
9. Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
10. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie dotyka w sposób poufaty, dwuznaczny. Nie proponuje ani nie zmusza do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
11. Personel informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wybranej osobie dorosłej i otrzymają odpowiednią pomoc.
12. Personel w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, czy korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z podopiecznym nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

3. Kontakt z wychowankiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków nauczyciela.
4. Personel nie zaprasza dzieci/młodzieży do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie kontaktuje się z wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z wychowankami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu i szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie.
3. Uczniowie uznają prawa innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie, religię, status ekonomiczny, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych ludzi – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między wychowankami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Wychowankowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Wychowankowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek z niepełnosprawnościami, oferują im potrzebną pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują, nie prowokują.
8. Wychowankowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc wśród wychowanków nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwana.
10. Wychowankowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły i przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Wszyscy wychowankowie znają obowiązujące w szkole/przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec rówieśników/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
 - wymuszanie;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - groźby;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

poniżanie;
wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
wulgarnie gesty;
śledzenie/szpiegowanie;
obraźliwe SMSy i MMSy;
wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające;
niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
straszenie;
szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole/przedszkolu np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, wycieczek, przerw międzylekcyjnych.
5. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych.
6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
7. Używanie wulgaryzmów.
8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
9. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
10. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od kolegów/koleżanek.
11. Wystugiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce, pobiciu.
13. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
14. Brak reakcji na niewłaściwe zachowania kolegów/koleżanek (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
15. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

16. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy.
17. Kłamanie, oszukiwanie innych osób.
18. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
19. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
20. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu

1. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe oraz firewall.
4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela. Korzystanie z multimediów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.

Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku lub szatni przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.

Telefony i inne urządzenia elektroniczne można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wtedy uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć.

Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

- monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej,
- edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
- prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy wychowankami, wprowadzanie norm grupowych, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła),
- prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
- włączenie rodziców w działania na rzecz zapobiegania cyberprzemocy, edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń w sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej.

Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS,) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami.

Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych (nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych).

W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie

sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

W przypadku zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

Rozdział 5

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym przemocy domowej.

KROK 1.

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatorów i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (zał. nr 1).

KROK 2.

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).

KROK 3.

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem specjalistów wg potrzeb. W przypadku wychowanka nie komunikującego się werbalnie pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

KROK 4.

Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

KROK 5.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod nr 112 lub 999, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców.

KROK 6.

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencji ww. instytucji. Placówka obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 7.

Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia oraz życia małoletniego, koordynator w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności koordynatora i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

KROK 8.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice (lub inna osoba dorosła) koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).

KROK 9.

Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeśli zachodzi taka potrzeba.

KROK 10.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 11.

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

Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „**przemoc domowa**” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenie lub udręczenie, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rodzaje przemocy domowej

- A) przemoc fizyczna** – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Może powodować różnego rodzaju urazy.
- B) przemoc psychiczna** („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1. Odrzucanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie).
2. Zastraszanie.
3. Wyzyskiwanie/przekupstwo.
4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem).
5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi).
6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

- C) przemoc seksualna** – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:

1. Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych.
2. Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych.
3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

D) zaniedbywanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców. (zał. nr 6)

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika placówki o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!

Informacje o krzywdzeniu dziecka mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Zgłaszanie przemocy domowej przez ucznia

1. Każdy małoletni będący wychowankiem Zespołu Szkół im. S. Pigoń w Medyni Łańcuckiej może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły/przedszkola fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.

3. W przypadku dziecka mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małeletni zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego wychowanka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby.

Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1. Każdy pracownik szkoły/przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy.
3. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małeletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia (**zał. nr 9**).

Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem przemocy domowej wobec dziecka ma obowiązek zgłoszenia tego faktu odpowiednim instytucjom. Informację tę może przekazać również szkole/przedszkolu.
2. Z ramienia szkoły/przedszkola sprawę przejmują i koordynują pedagog szkolny/pedagog specjalny.
3. Gabinet pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego znajduje się na I piętrze w pokoju nr 10. Godziny pracy pedagogów są dostępne na stronie internetowej Zespołu Szkół.
4. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym/pedagogiem specjalnym osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małeletniego.
5. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana ujawnić fakty zgodne z prawdą.

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieska Karta” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny.

Uruchamiając procedurę „Niebieskiej Karty” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury:

Celem jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół im. S. Pigonia w Medyni Łańcuckiej.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny/pedagog specjalny.
5. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
6. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły oraz są dostępne w gabinecie pedagoga szkolnego.

7. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi pedagog szkolny/pedagog specjalny.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
9. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach **(zał. nr 2)**.
10. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” **(zał. nr 3)**, w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, **podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.**
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog szkolny (lub inna osoba) wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji ucznia **(zał. nr 4)**, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica/ opiekuna prawnego. W sytuacji, gdy to rodzice /opiekun prawny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B. (zał. nr 5).

9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.

Celem rozmowy z dzieckiem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy.

Nadrzędnym celem spotkania jest udzielenie uczniowi wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy dziecko samo ujawniło doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne. W pierwszym przypadku nauczyciel, pedagog, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tę osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.

Nieodzowne jest zadbanie o zdobycie zaufania ucznia. Trzeba okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla dziecka. Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczone sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną. W rozmowie mogą mu towarzyszyć:

- uczucie wstydu,
- lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
- lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
- lęk przed zemstą sprawcy przemocy,
- brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).

Mogą ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające dziecku radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Takie jak:

- tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- zaprzeczenie - wmawiane sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca,
- minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
- racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ich z odpowiedzialności za krzywdzenie.

Nauczyciel, pedagog będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności. Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem. Podstawową zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło. Nie można zadawać pytań sugerujących.

Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z dzieckiem co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

- Należy zachować spokój.
- Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
- Należy powstrzymać się od wypowiedzania negatywnych sądów o „agresorze”.
- Nauczyciel, pedagog nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.
- Należy starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
- Nie wolno spieszyć dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.
- Należy je zapewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu.
- Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
- Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
- Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć. Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Można starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp., miną.
- Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji.

Rozdział 6

Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.

KROK 1.

Wszelkie formy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji (zał. nr 1).

KROK 2.

Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

KROK 3.

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

KROK 4.

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

KROK 5.

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

KROK 6.

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

Rozdział 7

Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami.

KROK 1.

W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców/opiekunów prawnych i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

KROK 2.

Każdy pracownik:

1. Docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego.
2. Nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo.
3. Ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego.
4. Nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
5. Reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

KROK 3.

Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

1. Małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie.
2. Innym uczniom będącymi świadkami przemocy.
3. Małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

KROK 4.

Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Rozdział 8

Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

KROK 1.

W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

KROK 2.

Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.

Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły - o czym każdy małoletni i rodzic/opiekun prawny zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

KROK 3.

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

1. Zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom/opiekunom prawnym po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny).
2. Sporządzając protokół interwencji (**zał. nr 1**).
3. Tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).
4. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).

Rozdział 9

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.

KROK 1.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych.

Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.

KROK 2.

Wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.

KROK 3.

W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział 10

Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

Monitorowanie powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywania informacji w sposób poufny.

KROK 1.

Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły/przedszkola) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

KROK 2.

Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:

1. Sposoby weryfikacji (np. badanie ankietowe – zał. nr 7, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania).
2. Terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb).
3. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

KROK 3.

Zmodyfikowane dokumenty zostaną zamieszczone na stronie internetowej jednostki, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom/opiekunom prawnym, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.