



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI W ZESPOLE SZKÓŁ PRZYRODNICZO-TECHNICZNYCH W MIĘDZYŚWIECIU

PREAMBUŁA

Mając na uwadze, że dzieci wymagają szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem standardów jest ochrona małoletnich. Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie w najlepszym interesie i dla dobra ucznia. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując cele zawarte w Standardach, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich:

- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.);*
- *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)*

SPOSÓB PREZENTACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI W ZSP-T ORAZ ZAKRES OBOWIĄZYWANIA:

1. Każdy pracownik/ osoba mająca kontakt z małoletnimi w placówce ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem oświadczeniu (załącznik nr 1)
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z treścią procedur na pierwszych zebraniach każdego roku (odpowiedzialni wychowawcy klas)
3. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych do 30 września każdego roku.
4. Zamieszczenie zestawu procedur na stronie internetowej szkoły.
5. Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, uczniów, pracowników administracji i obsługi.
6. Procedury wchodzi w życie z dniem 17.06.2024 r.
7. Ewaluacja – ankieta monitorująca działanie procedur co najmniej raz na dwa lata (przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły)

SPIS TREŚCI:

- I. PODSTAWOWE POJĘCIA DOTYCZĄCE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
- II. PROCEDURA KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI
- III. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PERSONELEM
- IV. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO
- V. PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO
- VI. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM PROCEDUR I STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA
- VII. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI
- VIII. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE
- IX. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA DLA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA
- X. PRZEPISY KOŃCOWE, ZAŁĄCZNIKI

I. PODSTAWOWE POJĘCIA DOTYCZĄCE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ilekroć w standardach ochrony małoletnich jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Przyrodniczo-Technicznych w Międzyzwiązku
2. **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Przyrodniczo-Technicznych w Międzyzwiązku
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Szkół Przyrodniczo-Technicznych w Międzyzwiązku
4. **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka i inne osoby);
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół Przyrodniczo-Technicznych w Międzyzwiązku
6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
8. **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub prawnego opiekuna (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

Krzywdzeniem jest:

- a. **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia,

obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

- b. przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- c. przemoc psychiczna - przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, np : niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy;
- d. przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, np : szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej;
- e. przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm); 6) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- f. zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

11. danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół Przyrodniczo-Technicznych w Międzywiciu

13. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika Zespołu Szkół Przyrodniczo-Technicznych w Międzyzwiązku, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły;

14. **personelu** – dotyczy to każdego pracownika szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownika, stażysty, wolontariusza, praktykanta lub innej osoby, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;

II. PROCEDURA KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI

1. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Placówka może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [https:// rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl).
By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępiem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela 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).
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, a prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji wówczas kandydat przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

III. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

1. Każdy pracownik/ osoba mająca kontakt z małoletnimi w placówce: działa dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie, traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. W komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość i szacunek. Nie wolno mu/jej krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa ucznia lub osób trzecich.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Rozmowa z uczniem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Warto zadbać o obecność pedagoga lub psychologa przy takiej rozmowie. Niewskazane jest zamykanie się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu. Nie dotyczy sytuacji, gdy pracownicy prowadzą indywidualne zajęcia z małoletnim, wynikające z zakresu obowiązków (np. terapia psychologiczno-pedagogiczna, rewalidacja, nauczanie indywidualne, zindywidualizowana ścieżka edukacyjna).

5. Nie wolno zachowywać 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)
6. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
7. Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
8. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
9. Kontakty z uczniami poza godzinami pracy:
 - co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
 - nie należy zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
 - jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
 - 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 oraz opiekunów.
 - dopuszczalne są formy kontaktu z małoletnimi poprzez media społecznościowe (np. Messenger, grupa klasowa na Fb), o ile zostały one zaakceptowane przez rodziców/prawnych opiekunów małoletnich.
10. Bezpieczeństwo online:

- pracownik jest świadomy z cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „polubień” określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta;
- jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika;
- w trakcie pobytu w pracy (prowadzenia zajęć) osobiste urządzenia elektroniczne nie powinny zakłócać toku zajęć prowadzonych z uczniami.

IV. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza):

- nauczyciel świadek zdarzenia:** zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie, poinformuj dyrektora szkoły/ wychowawcę/pedagoga/psychologa szkolnego;
- pedagog/ psycholog szkolny:** Przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- dyrektor szkoły:** w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny ucznia będącego sprawcą przemocy;
- w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia - równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna:

- Gdy podejrzewasz, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
 - powiadom dyrektora szkoły/ wychowawcę/pedagoga/psychologa szkolnego

- zawiadom policję
- b) Gdy podejrzewasz, że uczeń doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia jest niewydolny wychowawczo bądź uczeń 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 ucznia,
 - powiadom dyrektora szkoły/ wychowawcę/pedagoga/psychologa szkolnego
 - dyrektor/ pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
 - powiadamiają o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - dyrektor szkoły w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;

3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (wolontariusze, pracownicy instytucji, inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

- a) Gdy podejrzewasz, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia, odseparuj od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - powiadom dyrektora szkoły/ wychowawcę/pedagoga/psychologa szkolnego
 - dyrektor szkoły zawiadamia policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 - wychowawca informuje o fakcie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia
 - pedagog/ psycholog szkolny udziela uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- b) Gdy uczeń 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 ucznia, odseparuj od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - powiadom dyrektora szkoły;
 - dyrektor kończy współpracę z osobą krzywdzącą ucznia;
 - wychowawca informuje o fakcie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia;

- pedagog/ psycholog szkolny udziela dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- c) Gdy dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze)
- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia, odseparuj od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - powiadom dyrektora szkoły/ wychowawcę/pedagoga/psychologa szkolnego;
 - dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie, a w przypadku braku poprawy rozwiązuje współpracę.

V. PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIA SADU OPIEKUŃCZEGO

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, informuje go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnia się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę (wywiad), informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa (pomocy dziecku).
3. Pedagog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby przede wszystkim sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Pedagog szkolny ustala/omawia/mediuje z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec dziecka i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psycholo-

giem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka (w tym podjęcie procedury NIEBIESKIEJ KARTY).

5. Dyrektor informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich o sytuacjach przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

VI. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM PROCEDUR I STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Obowiązkiem pracowników, rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z w/w procedurami po zawarciu umowy o pracę. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (załącznik).
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z w/w dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego oraz po każdej aktualizacji niniejszych procedur.
5. Uczniowie zapoznawani są ze standardami przez wychowawców do końca września każdego roku szkolnego oraz po każdej aktualizacji niniejszych procedur.
6. Standardy aktualizowane są co najmniej raz na dwa lata (dyrektor lub/i powołany zespół) po przeprowadzeniu monitorującej ankiety.

VII. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDZWOLONE

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie, znęcanie się nad uczniami słabszymi, używanie wulgarnego, obraźliwego języka.
2. Uczniom/wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzywić na innych małoletnich.

3. Uczniowie/wychowankowie powinni szanować prawo innych uczniów/wychowanków do prywatności.
4. Uczniom/wychowankom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów/wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić/obrazić.
5. Uczniom/wychowankom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów/wychowanków.
6. W sytuacji gdy uczeń jest agresywny, zastosowanie mają działania opisane w „Procedurze postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia”.

VIII. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem 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 dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki czuwa on nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

IX.ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (etapy interwencji)

1. **Zauważenie sygnałów krzywdzenia** (potrzebna uważność na oznaki krzywdzenia)
 - a. pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małego sygnałów, mogących świadczyć o krzywdzeniu;
 - b. pedagog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole, współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym;
 - c. nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.;
 - d. wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki;
 - e. dokumentacja szkolna – istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu dziecka.

2. Analiza zebranych informacji

Podczas analizy informacji należy wziąć pod uwagę, czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto krzywdzi dziecko? W jaki sposób? Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks Karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)? W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka? Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

3.Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.

Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednocześnie objęcie samego dziecka konieczną pomocą w

szkole oraz z zewnątrz (inne instytucje pomocowe). Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.

W uzasadnionych przypadkach (w sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko) podjęcie działań prawnych t. j.

- a. dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny, policję lub prokuraturę równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami
- b. objęcie dziecka na terenie szkoły konieczną pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

X.PRZEPISY KOŃCOWE, ZAŁĄCZNIKI

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Z każdej interwencji związanej z procedurami należy sporządzić notatkę służbową (patrz załącznik nr 3)

3. Załączniki:

- *Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami*
- *Oświadczenie pracownika/wolontariusza o niekaralności (w sytuacji, gdy niemożliwe jest przedstawienie zaświadczenia z KRK)*
- *Wzór notatki z interwencji dotyczącej przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w ZSP-T*

Załącznik Nr 1

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURAMI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Przyrodniczo-Technicznych w Międzyzwiązcu i deklaruję ich przestrzeganie.

.....
(data, podpis)

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

.....
(data , podpis)

