

Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem

W

Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łabuniach

Spis treści:

Akty prawne	1
Wstęp	2
Rozdział I. Objasnienie terminów.....	2
Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego.....	3
Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni	3
Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni	5
Rozdział V. Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami	6
Rozdział VI. Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	8
Rozdział VII. . Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	10
Rozdział VIII. Zasady ochrony wizerunku dziecka	11
Rozdział IX. Monitoring stosowania <i>Standardów</i>	11
Rozdział X. Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom/ uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	12
Załączniki	13

Standardy opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz.1606)
- 2) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)

Wstęp

Niniejszy dokument zawiera zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy. Standardy zostały stworzone po to, aby zapewnić dzieciom i uczniom harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Rozdział 1

Objaśnienie terminów

§ 1. Ilekczo w standardach jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łabuniach;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuniach;
- 3) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuniach;
- 4) Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusza, praktykanta, osobę odbywającą staż;
- 5) Innej osobie dorosłej – należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która nie jest pracownikiem Zespołu, ale ma kontakt z małoletnim;
- 6) Dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Ruszowie;
- 7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Łabuniach im. Dzieci Zamojszczyzny;
- 8) Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 9) Opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć rodzica/ opiekuna prawnego/ faktycznego, a zatem osobę stanowiącą pieczę nad małoletnim, uprawnioną do jego reprezentacji i stanowienia o nim;
- 10) Krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć każde, zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój, tj.:
 - a) Przemoc fizyczna – należy przez to rozumieć przemoc, w wyniku której dziecko/ uczeń doznaje jednorazowej lub powtarzalnej faktycznej, fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony/ np. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami;

- b) Przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć szkodliwą interakcję pomiędzy dzieckiem/ uczniem a opiekunem, obejmującą zarówno działania, jak i zaniechania np. niedostępność emocjonalna, zaniedbywanie emocjonalne, relację opartą na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, wyzywanie, zastraszanie, manipulowanie dzieckiem/ uczniem, nieposzanowanie potrzeb, stawianie dziecku/ uczniowi wymagań i oczekiwań nieadekwatnych do wieku, którym nie jest ono/ on w stanie sprostać;
 - c) Wykorzystywanie seksualne – należy przez to rozumieć każde zachowanie osoby dorosłej angażujące małoletniego do aktywności seksualnej. Dotyczy to zarówno działań związanych z kontaktem fizycznym (np. dotykanie miejsc intymnych małoletniego, współżycie z małoletnim), jak i bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, ekshibicjonizm);
 - d) Zaniedbanie – należy przez to rozumieć niezaspokojenie podstawowych potrzeb małoletniego, zarówno fizycznych, jak i psychicznych;
- 11) Zespół interwencyjny – należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuniach w przypadkach podejrzenia o krzywdzenie małoletniego;
 - 12) Specjaliście szkolnym – należy przez to rozumieć pedagoga/ psychologa/ pedagoga specjalnego;
 - 13) Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego – należy przez to rozumieć czynniki rodzinne (np. uzależnienia, konflikty) /czynniki środowiskowe/ czynniki związane z małoletnim (np. niepełnosprawność lub problemowe zachowania małoletniego);
 - 14) Standardach – należy przez to rozumieć „Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem” opracowane dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuniach;

Rozdział 2

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

§ 2.1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/ uczniów.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca klasy wraz ze specjalistą szkolnym podejmuje rozmowę z opiekunem małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnych form wsparcia.

3. Specjaliści szkolni monitorują sytuację i dobrostan małoletniego poprzez rozmowy, konsultacje specjalistyczne oraz ewentualny kontakt z instytucjami.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni

§ 3.1. Pracownicy Zespołu dbają o bezpieczeństwo dzieci/ uczniów podczas pobytu w przedszkolu/ szkole.

2. Wszyscy pracownicy Zespołu w tym praktykanci, stażyści, wolontariusze znają treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem” i stosują w codziennej pracy.
3. Dyrektor Zespołu monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Kontakt fizyczny jest nieunikniony. Bezpośredni kontakt z dzieckiem/ uczniem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka/ ucznia.
5. Niedopuszczalne są takie zachowania jak: szarpanie, uderzanie, popychanie, szturchanie, kopanie, spoliczkowanie.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się podjęcie stanowczych interwencji wychowawczych (np. przytrzymanie, złapanie za nadgarstki, podniesienie głosu) przez pracownika w celu przerwania zachowań dziecka/ ucznia, które zagrażają zdrowiu i życiu jego samego lub innych.
7. Pracownicy Zespołu zobowiązani są do odnoszenia się do dziecka/ ucznia z szacunkiem formułując polecenia jasno, rzeczowo i konkretnie.
8. Komunikacja werbalna z dzieckiem/ uczniem pozbawiona jest akcentów wrogich, aroganckich i agresywnych.
9. Niedopuszczalne jest wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, przezywanie, poniżanie, groźby, wzbudzanie poczucia winy u dziecka/ ucznia a także negowanie jego uczuć.
10. Niedopuszczalne są podteksty o charakterze seksualnym (np. dwuznaczny żart, flirt, gest, niezachowywanie odpowiedniego dystansu).
11. Dzieci/ uczniowie w żaden sposób nie mogą być etykietowane. Respektowane są możliwości i ograniczenia także te wynikające z niepełnosprawności i ze specjalnych potrzeb edukacyjnych.
12. Pracownicy Zespołu zobowiązani są do indywidualnego podejścia do dzieci/ uczniów.
13. Niedopuszczalne jest skupianie uwagi na wybranych dzieciach/ uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych.
14. Niedozwolone jest nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do wieku oraz możliwości.
15. Wszelkie ograniczenia dzieci/ uczniów (zdrowotne, wynikające z niepełnosprawności, ze specjalnych potrzeb edukacyjnych czy nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane.
16. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem/ucniem poza przedszkolem/ szkołą powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków. Nie dotyczy to spotkań o charakterze rodzinnym, przyjacielskim w obecności rodziców/opiekunów.

17. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów w celu zaspokajania własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawianie do zachowań niezgodnych z prawem.
18. W przypadku dzieci/ uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dzieci/ uczniów z niepełnosprawnościami w sytuacji koniecznej pracownik Zespołu podejmuje pomoc w czynnościach higieniczno-pielęgnacyjnych. Zakres pomocy uwzględnia umiejętności rozwojowe, możliwości oraz ograniczenia wynikające z niepełnosprawności oraz ze specjalnych potrzeb edukacyjnych.
19. Na prośbę dziecka/ ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub dziecka/ ucznia z niepełnosprawnościami dopuszczalne jest udzielanie pomocy w ubieraniu się i rozbieraniu.
20. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny zainicjowany przez dziecko/ ucznia będący reakcją na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka/ ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub dziecka/ ucznia z niepełnosprawnościami (np. przytulanie, masażyki wyciszające).
21. Przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi/ uczniami (np. teatryki, spotkania tematyczne, fotograf) są sprawdzani pod kątem wiarygodności. Spotkania te odbywają się w obecności pracownika Zespołu. Obecność pracownika Zespołu nie jest konieczna podczas zajęć odbywających się cyklicznie (np. robotyka, tańce, Kangur).
22. Niedopuszczalne jest pozostawanie w trakcie pracy pod wpływem alkoholu lub środków odurzających pracownikom Zespołu.
23. Niedopuszczalne jest proponowanie alkoholu ani używek dzieciom/uczniom.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

- § 4.1. Wzajemne relacje między małoletnimi oparte są na wzajemnym szacunku, charakteryzują się nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie.
2. Dzieci/ uczniowie zostają zapoznane/ni z zasadami regulującymi funkcjonowanie w grupie/ klasie oraz ze *Standardami*.
3. Każde dziecko/ uczeń jest informowane/y o konsekwencjach zachowań nieakceptowanych w Zespole i ponosi konsekwencje danych zachowań.
4. W razie powtarzających się zachowań nieakceptowanych wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia działań wychowawczych.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy psychicznej przez małoletniego wobec innego małoletniego.

6. Niedopuszczalne jest obrażanie kolegi/ koleżanki, używanie wulgarnych słów i czynów w stosunku do nich.
7. Niedopuszczalne jest ośmieszanie, wyśmiewanie, poniżanie, zawstydzanie, upokarzanie.
8. Niedopuszczalne jest lekceważenie, wykluczanie z grupy.
9. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie młodszych i słabszych dzieci/ uczniów przez silniejszych.
10. Niedopuszczalne jest stosowanie obraźliwych i agresywnych komentarzy w Internecie (cyberprzemoc).
11. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej przez małoletniego wobec innego małoletniego.
12. Niedopuszczalne jest użycie siły w stosunku do kolegi/ koleżanki (np. szarpanie, bicie, kopanie, popychanie) ani w żaden sposób naruszanie nietykalności fizycznej wbrew woli małoletniego.
13. Niedopuszczalne jest nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
14. Małoletnim nie można utrzymywać wizerunku innych małoletnich (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez zgody, a w szczególności w sytuacjach, które mogą ośmieszać, poniżać małoletniego.
15. Niedopuszczalne jest korzystanie z rzeczy należących do innych bez zgody właściciela.
16. Niedopuszczalne jest zachęcanie do spożywania alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych nielegalnych substancji.

Rozdział 5

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 5.1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom/ uczniom w czasie zajęć i poza nimi.

2. Przedszkole/ szkoła zapewniając dzieciom/ uczniom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci/ uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

3. Na terenie przedszkola/ szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- a) Pod nadzorem pracownika podczas zajęć w salach lekcyjnych, pracowniach komputerowych, bibliotece szkolnej;

- b) Bez nadzoru nauczyciela – korzystanie z prywatnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Zespołu w czasie przerw między zajęciami (dostęp swobodny). Uczniowie nie mogą wówczas korzystać ze szkolnej sieci wifi.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika przedszkola /szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu odnosząc się do umieszczonego w widocznym miejscu regulaminu pracowni informatycznej.
5. Pracownik przedszkola/ szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci/ uczniów podczas zajęć.
6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w Zespole jest pracownik – serwisant.
7. W miarę możliwości nauczyciele informatyki lub wychowawcy klas przeprowadzają z małoletnimi cykliczne zajęcia oraz udostępniają materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji przedszkola/ szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie:
- a) antywirusowe;
 - b) antyspamowe;
 - c) firewall;
 - d) filtrujące treści internetowe;
 - e) monitorujące korzystanie przez dzieci/ uczniów z Internetu;
9. Wymienione w poprzednim punkcie oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, raz na 3 miesiące.
10. Wyznaczony pracownik Zespołu przynajmniej raz na 2 miesiące sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, np.: pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
11. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Zespołu, który organizuje dla ucznia spotkanie z psychologiem oraz powiadamia rodziców/ opiekunów ucznia.
12. Psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punkcie poprzednim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony podejmuje działania opisane w rozdziale 6 niniejszych *Standardów*.

Rozdział 6

Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 6.1. W przypadku powzięcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek zgłoszenia uzyskanej informacji przebywającemu aktualnie w pracy specjalście szkolnemu oraz bezpośrednio Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Zespołu. Specjalista szkolny sporządza odpowiednią notatkę.

§ 6.2. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika Zespołu

Powzięcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka/ ucznia przez pracownika Zespołu zobowiązuje specjalistę szkolnego do:

1. Zapewnienia dziecku/ uczniowi bezpieczeństwa i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, wsparcia, udzielenia pierwszej pomocy w razie potrzeby,
2. Poinformowania Dyrektora i Wicedyrektora Zespołu, którzy: przeprowadzają rozmowę z pracownikiem, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia dziecka/ ucznia i informuje go o takim podejrzeniu. Następnie przeprowadzają rozmowę z dzieckiem/ uczniem. Rozmowa z dzieckiem/ uczniem odbywa się w obecności psychologa i rodzica/ opiekuna dziecka/ ucznia,
3. Sporządzenia opisu sytuacji przedszkolnej/ szkolnej i rodzinnej dziecka/ ucznia na podstawie rozmów z dzieckiem/ uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami dziecka/ ucznia,
4. Przygotowania wspólnie z wychowawcą grupy/ klasy, do której uczęszcza dziecko/ uczeń doznający krzywdzenia i innymi specjalistami szkolnymi planu pomocy dziecku/ uczniowi,
5. Plan pomocy dziecku/ uczniowi jest przedstawiony przez specjalistę szkolnego rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji,
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 1), a następnie załącza do akt osobowych dziecka/ ucznia,
7. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Powzięcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka/ ucznia przez pracownika Zespołu zobowiązuje Dyrektora do:

1. Przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej z pracownikiem, przedstawienia konsekwencji, w przypadku nieprzestrzegania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM,
2. Podjęcia w stosunku do nauczyciela lub pracownika działań dyscyplinujących wynikających z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy,
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, sporządzenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazania do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

§ 6.3. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego w rodzinie (przez rodziców, opiekunów prawnych, faktycznych, partnerów rodzica lub opiekuna)

Powzięcie informacji o podejrzeniu występowania przemocy domowej u dziecka/ ucznia Zespołu zobowiązuje specjalistę szkolnego do:

1. Zapewnienia bezpieczeństwa, wsparcia dziecku/uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową;
2. Poinformowania Dyrektora i Wicedyrektora Zespołu, którzy powołują zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/ psycholog/ wychowawca dziecka/ ucznia, kierownictwo Zespołu;
3. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku/uczniowi, w którym zawarte są wskazania dotyczące: podjęcia przez Zespół działań mających na celu zapewnienie dziecku/ uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, wsparcia, jakie Zespół zaoferuje dziecku/ uczniowi, skierowania dziecka/ ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku/ uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba;
4. Wezwania rodziców/ opiekunów na spotkanie zespołu interwencyjnego w celu wyjaśnień. Ze spotkania sporządza się protokół;
5. Przedstawienia planu pomocy dziecku/ uczniowi rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
6. Poinformowania rodziców/ opiekunów o obowiązku założenia „Niebieskiej Karty – A”, a następnie przekazania wypełnionego formularza NK – A nie później niż 5 dni roboczych do przewodniczącej zespołu interdyscyplinarnego w Łabuniach;
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji do których skierowano sprawę;
8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosił jeden z rodziców/ opiekunów dziecka/ ucznia, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, kierownictwo Zespołu informuje na piśmie zgłaszającego podejrzenie rodzica/ opiekuna dziecka/ ucznia;
9. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 1), a następnie załącza do akt osobowych dziecka/ucznia;
10. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6. 4. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez inną osobę dorosłą

Powzięcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka /ucznia przez osobę dorosłą, która nie jest opiekunem dziecka/ ucznia, a mającą kontakt z dzieckiem zobowiązuje specjalistę szkolnego do:

1. Zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa i odseparowania go od osoby podejrzanego o krzywdzenie, wsparcia, udzielenia pierwszej pomocy w razie potrzeby;
2. Poinformowania Dyrektora i Wicedyrektora Zespołu, którzy: przeprowadzają rozmowę z dzieckiem/ uczniem. Rozmowa z dzieckiem/ uczniem odbywa się w obecności psychologa i rodzica/opiekuna dziecka/ ucznia. Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę;

3. Sporządzenia opisu sytuacji przedszkolnej/ szkolnej i rodzinnej dziecka/ ucznia na podstawie rozmów z dzieckiem/ uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami dziecka/ ucznia;
4. Przygotowania wspólnie z wychowawcą grupy/ klasy, do której uczęszcza dziecko/ uczeń doznające krzywdzenia i innymi specjalistami szkolnymi planu pomocy dziecku/ uczniowi;
5. Plan pomocy dziecku/ uczniowi jest przedstawiony przez specjalistę szkolnego rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 1), a następnie załącza do akt osobowych dziecka/ucznia;
7. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6. 5. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników lub przez inne osoby, które nie ukończyły 17 roku życia.

1. Powzięcie informacji o podejrzeniu, że dziecko/ uczeń jednorazowo doświadcza przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie, szarpanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, ośmieszanie, dyskryminacja, bullying) lub innych (tj. krzyk, niestosowne komentarze) ze strony innego dziecka/ ucznia zobowiązuje wychowawców klas w ciągu 3 dni roboczych do rozpoznania sprawy, przeprowadzenia rozmowy osobno z rodzicami dziecka/ ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowanie wspólnie ze specjalistami szkolnymi działań naprawczych. W przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Zespołu składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego;
2. Powzięcie informacji o podejrzeniu, że dziecko/ uczeń doświadcza ze strony innego dziecka/ ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (np. złamanie, zasinienie, wybitcie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej itp., wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie zobowiązuje specjalistę szkolnego do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, wsparcia, a następnie przeprowadzenie rozmowy z rodzicami/ opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc. Dyrektor Zespołu zawiadamia sąd rodzinny lub policję o możliwości popełnienia przestępstwa;
3. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 7.1 Rekrutacja pracowników Zespołu odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem

Pracy.

2. Przedszkole/ szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/ praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

3. Przed zatrudnieniem NAUCZYCIELA pracodawca żąda:

- 1) Oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
- 2) Oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 3) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. W przypadku zatrudnienia OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- 1) Oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 2) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy z NAUCZYCIELEM, OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w przedszkolu/ szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę, przedszkole/ szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.1. Przedszkole i szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Przedszkole i szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Rozdział 9

Monitoring stosowania *Standardów*

§ 9.1 Dyrektor Zespołu wyznacza Wicedyrektora jako koordynatora „*Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem*”.

2. Dyrektor Zespołu wyznacza pedagoga jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Standardów*.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 2 przeprowadza wśród pracowników Zespołu oraz rodziców/ opiekunów małoletnich co 2 lata ankietę, monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy Zespołu, rodzice/ opiekunowie małoletnich mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w Zespole.
5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów* sporządza co 2 lata raport w oparciu o analizę ankiet wypełnionych przez pracowników, rodziców/ opiekunów małoletnich, a następnie przekazuje Dyrektorowi Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu wprowadza do *Standardów* zmiany i zapoznaje pracowników, rodziców /opiekunów małoletnich z nową wersją *Standardów*.

Rozdział 10

Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom/uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

- § 10.1 Dokument „*Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem*” jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu, dzieci/ uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu, dostępny w sekretariacie szkoły oraz na gazetce poświęconej *Standardom*.
 3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym.
 4. Nauczyciele na zajęciach z wychowawcą oraz zajęciach wychowania przedszkolnego mają obowiązek zapoznania dzieci i uczniów ze *Standardami* oraz omówienia ich w sposób dostosowany do wieku dzieci i uczniów.

Karta interwencji

1.Imię i nazwisko dziecka		
2.Przyczyna krzywdzenia		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa	Data	Działania
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, 2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3) inny rodzaj interwencji, jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Zespół uzyskał informacje o wynikach/ działaniach Zespołu/ działaniach rodziców	Data	Działania

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1.Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole, w którym pracujesz?		
2.Czy znasz treść dokumentu „ <i>Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem</i> ”?		
3.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich przed Krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?(odpowiedź opisowa)		
6.Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące „Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem”? (odpowiedź opisowa)		