

**Polityka Ochrony Dzieci
przed krzywdzeniem zawierająca
Standardy Ochrony Małoletnich
obowiązujące**

W

Szkołach Niepublicznych w Miechowie
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach



WERSJA SKRÓCONA

Opracowane przez zespół powołany na podstawie Zarządzenia Dyrektora Szkoły
w dniu 30.01.2024r

Standardy wdrożone w dniu : 14.02.2024r

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.....	4
Podstawowe terminy i regulacje prawne	4
Rozdział 2.....	5
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	5
Rozdział 3.....	6
Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	6
Rozdział 4.....	11
Monitorowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	11
Rozdział 5.....	13
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia uczniów z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	13
Rozdział 6.....	14
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	14
Rozdział 7.....	20
Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego	20
Rozdział 8.....	21
Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania	21
Rozdział 9.....	22
Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem	22
Rozdział 10	23
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	23
Rozdział 11	24
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	24

Rozdział 12	26
Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	26
Rozdział 13	27
Procedury określające zakładanie „Niebieskich Kart”	27
Rozdział 14	28
Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	28
Rozdział 15	29
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	29
Rozdział 16	30
Zapisy Końcowe	30

Preambuła:

Nadrzędną zasadą działań personelu Szkół Niepublicznych w Miechowie ZDZ w Kielcach jest troska o dobro dziecka i jego najlepszy interes, traktując je z szacunkiem i uwzględniając jego potrzeby. Pracownicy są zobowiązani do działania zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi szkoły oraz swoimi kompetencjami.

Standardy Ochrony Małoletnich to zestaw reguł, zasad i praktyk mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony małoletnich uczniów przed krzywdą ze strony pracowników, wolontariuszy oraz rówieśników. Szkoła wprowadziła te standardy w życie w celu zapobieżenia krzywdzeniu i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

Procedury zawarte w Standardach obejmują:

- Zapewnienie bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi, w tym zakazane zachowania wobec nich.
- Kontrolę przeszłości kryminalnej pracowników przed zatrudnieniem, szczególnie w kwestii przestępstw seksualnych.
- Interwencje w przypadku podejrzeń o krzywdzenie małoletnich.
- Procedury zgłaszania podejrzeń o przestępstwo na szkodę małoletniego.
- Aktualizację standardów.
- Przygotowanie personelu do stosowania standardów i dokumentowanie tego procesu.
- Udostępnianie standardów rodzicom/opiekunom oraz małoletnim.
- Przyjmowanie zgłoszeń zdarzeń zagrażających małoletnim i udzielanie wsparcia.
- Dokumentowanie i przechowywanie incydentów zagrażających małoletnim.
- Bezpieczne korzystanie z Internetu.
- Ochronę małoletnich przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innych formach.
- Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Standardy udostępnione zostały na stronie internetowej szkoły: Szkół Niepublicznych w Miechowie ZDZ w Kielcach oraz umieszczone w widocznym miejscu „Gablota dla Ucznia” w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział 1

Podstawowe terminy i regulacje prawne

Podstawowe akty prawne stanowiące podstawę Standardów Ochrony Małoletnich to:

- 1) Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością seksualną.
- 2) Ustawa zmieniająca Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz inne ustawy.
- 3) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 4) Kodeks karny.
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka.
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów dotyczące procedury "Niebieskie Karty".
- 7) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych.

Terminy używane w Standardach mają określone znaczenie:

- 1) Dyrektor Szkoły: osoba kierująca Szkołami Niepublicznymi w Miechowie ZDZ w Kielcach.
- 2) Szkoła: Szkoły Niepubliczne w Miechowie.
- 3) Pracownik: osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
- 4) Partner współpracujący ze Szkołą: osoby wykonujące zadania na terenie Szkoły na mocy innych przepisów.
- 5) Uczeń: każda osoba uczęszczająca do Szkoły.
- 6) Małoletni: osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- 7) Opiekun ucznia: osoba uprawniona do reprezentacji i opieki nad małoletnim.
- 8) Przedstawiciel ustawowy: rodzic lub opiekun prawny małoletniego.
- 9) Zgoda opiekuna małoletniego: zgoda co najmniej jednego rodzica.
- 10) Krzywdzenie małoletniego: popełnienie czynu zabronionego lub zagrożenie dobrobytu małoletniego przez dowolną osobę.
- 11) Dane osobowe ucznia: informacje pozwalające na identyfikację ucznia.
- 12) Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich: dyrektor lub wyznaczony przez niego personel.
- 13) Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie: pracownik nadzorujący korzystanie z Internetu przez uczniów.
- 14) Zespół interwencyjny (grupa wsparcia): grupa pedagoga, psychologa, wychowawcy i wybranych nauczycieli, działająca w celu pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Procedura zatrudniania pracowników w Szkole obejmuje:

- 1) Poznanie danych osobowych i kwalifikacji kandydata przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem stosunku do wartości promowanych przez Szkołę.
- 2) Wymóg posiadania danych dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i historii zatrudnienia kandydata.
- 3) Uzyskanie danych identyfikujących osobę zatrudnioną oraz jej dane kontaktowe.
- 4) Sprawdzenie danych osoby zatrudnianej w Rejestrze osób z ograniczonym dostępem, zwłaszcza jeśli będzie miała kontakt z małoletnimi.
- 5) Wymóg podania danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze.
- 6) Przechowywanie wydruku z Rejestru w aktach osobowych pracownika.
- 7) Uzyskiwanie informacji z Rejestru poprzez system teleinformatyczny.
- 8) Informacje zwrotne z systemu teleinformatycznego trafiają do akt osobowych pracowników.
- 9) Sprawdzenie niekaralności kandydata w Krajowym Rejestrze Karnym.
- 10) W przypadku obywatelstwa innego niż polskie, wymóg przedstawienia informacji z zagranicznego rejestru karnego.
- 11) Wymóg oświadczenia o zamieszkiwaniu w innych krajach oraz o niekaralności.
- 12) Osoba składająca oświadczenie o niekaralności podlega pouczeniu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 13) Nie jest wymagane ponowne przedstawienie zaświadczenia w przypadku kolejnego zatrudnienia w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od poprzedniego zakończenia pracy.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Podstawowe zasady:

- 1) Personel Szkoły działa z myślą o dobru ucznia, szanując jego godność i nie stosując przemocy.
- 2) Bezpieczne relacje personelu z uczniami dotyczą wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
- 3) Zasady są akceptowane poprzez podpisanie oświadczenia.

Profesjonalne zachowanie:

- 1) Pracownik utrzymuje profesjonalne relacje z uczniami, reagując adekwatnie do sytuacji.
- 2) Określa, które zachowania są niedozwolone w pracy z dziećmi, respektując ich intymność i godność.
- 3) Personel szkoły działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Edukacja personelu:

- 1) Systematyczna edukacja pracowników obejmuje rozpoznawanie objawów krzywdzenia uczniów, procedury interwencji, prawa dziecka, oraz procedury "Niebieskie Karty".

Komunikacja z uczniami:

- 1) Komunikacja werbalna powinna być pozbawiona agresji, obraźliwości i wrogich akcentów.
- 2) Niedopuszczalne są zachowania wywołujące poczucie zagrożenia, seksualizacji lub erotyzowania relacji.
- 3) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
- 4) Słuchamy uważnie dzieci i udzielamy im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

Równość i szacunek:

- 1) Pracownicy traktują uczniów obiektywnie, sprawiedliwie i z szacunkiem, niezależnie od różnic takich jak płeć, orientacja seksualna czy pochodzenie etniczne.
- 2) Podejmując decyzje wobec dziecka, informujemy je o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.

Równe traktowanie oznacza:

- 1) Niekoncentrowanie się wyłącznie na wybranych uczniach, ignorując potrzeby pozostałych.
- 2) Nieprzyznawanie przywilejów tylko wybranym uczniom.
- 3) Równomierne przydzielanie zadań i obowiązków, adekwatnie do możliwości i wieku uczniów.
- 4) Zachowanie neutralności wobec nieformalnych hierarchii grupowych.
- 5) Zapobieganie dominacji negatywnych jednostek oraz wykorzystywaniu młodszych i słabszych przez silniejszych.

Kontakty z uczniami poza szkołą:

- 1) Powinny być związane z wykonywaniem obowiązków służbowych lub opiekuńczo-wychowawczych.
- 2) Należy dokumentować wszystkie kontakty.
- 3) Preferowane jest korzystanie ze sprzętu szkolnego.
- 4) Nie można wykorzystywać kontaktów do zaspokajania własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.

Transport i noclegi:

- 1) Rodzice/opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione powinni odebrać ucznia w przypadku nagłego zachorowania.
- 2) Organizacja transportu i noclegów powinna być uzasadniona.
- 3) Opieka nad uczniami podczas wyjazdów powinna być zgodna z przepisami.

Dyscyplinowanie małoletnich:

- 1) Dyscyplina powinna być formą "informacji zwrotnej", nie naruszającą godności ucznia.
- 2) Niedopuszczalne są formy dyscyplinowania oparte na upokarzaniu lub wykorzystywaniu przewagi fizycznej lub psychicznej.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:

- 1) Nawiązywania relacji seksualnych z uczniem.
- 2) Składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym oraz udostępniania takich treści.
- 3) Propagowania używania alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych używek.
- 4) Popychania, bicia, szturchania ucznia lub stosowania przemocy fizycznej wobec niego.
- 5) Dotykania ucznia w sposób, który mógłby być nieprawidłowo zinterpretowany, chyba że zachowanie to jest uzasadnione i wyjaśnione.
- 6) Angażowania się w niejawny lub ukryty kontakt fizyczny z uczniem, ani niepodejmowania takiego kontaktu z gratyfikacją lub wynikającego z relacji władzy.
- 7) Uczestniczenia w zabawach, które mogą być postrzegane jako nieodpowiednie, np. łaskotanie, udawane walki.
- 8) Stosowania jakiegokolwiek formy przemocy wobec ucznia, w tym także przemocy psychicznej.
- 9) Spania w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
- 10) Zmuszania ucznia do uczestniczenia w aktywnościach o charakterze seksualnym.

Uczniowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:

- 1) Stosowania agresji i przemocy fizycznej, słownej oraz psychicznej wobec innych osób.
- 2) Stwarzania niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie niebezpiecznych substancji.
- 3) Opuszczania sali lekcyjnej bez uzasadnienia i zgody nauczyciela.
- 4) Celowego naruszania zasad bezpieczeństwa w szkole.

- 5) Niewłaściwego zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
- 6) Ulegania nałogom, takim jak palenie papierosów czy picie alkoholu.
- 7) Rozprowadzania i stosowania narkotyków.
- 8) Niestosownego zachowania wobec kolegów i innych osób.
- 9) Używania wulgaryzmów.
- 10) Niszczenia czy nieposzanowania własności innych osób oraz własności szkolnej.
- 11) Kradzieży lub przywłaszczenia cudzej własności.
- 12) Wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- 13) Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
- 14) Rozwiązywania konfliktów siłowo lub uczestniczenia w bójkach.
- 15) Szykanowania innych osób z powodu ich odmienności.
- 16) Niereagowania na niewłaściwe zachowania kolegów.
- 17) Znęcania się nad innymi uczniami.
- 18) Wykazywania arogancji lub niegrzecznego zachowania wobec kolegów.
- 19) Fotografowania lub filmowania zdarzeń bez zgody osób na nich obecnych.
- 20) Publikowania materiałów i fotografii bez zgody osób na nich obecnych.
- 21) Stosowania różnych form cyberprzemocy wobec innych osób.

§ 6

- 1) Pracownik Szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom, że w przypadku poczucia się przez nich niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc zgodnie z instrukcją jej udzielania.
- 2) Wychowawcy oddziałów mają obowiązek przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole oraz zapewnienia im, że otrzymają odpowiednią pomoc.

- 3) Jeśli pracownik zauważy, że uczeń doznał jakiegokolwiek krzywdy, na przykład znęcania się fizycznego lub wykorzystania seksualnego, musi postępować z dużą ostrożnością w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i empatię.
- 4) W przypadku zauważenia przez pracownika niepokojącego zachowania lub sytuacji, obowiązany jest on postępować zgodnie z instrukcją postępowania, a w przypadku delikatnych spraw, gdzie istnieje podejrzenie naruszenia Standardów, jest zobowiązany do poinformowania o tym dyrekcji.

§ 7

- 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem, do których można zaliczyć :
 - 2) Kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych.
 - 3) Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, np. w przypadku konfliktów pomiędzy uczniami.
 - 4) Udzielanie pierwszej pomocy w przypadku nagłych wypadków.
 - 5) Zagrożenie lub panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi, takimi jak pożar czy intensywne zjawiska atmosferyczne.
 - 6) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli tego wymaga jego typ niepełnosprawności i uzyskano zgodę ucznia lub jego opiekuna.
 - 7) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków.
 - 8) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 8

- 1) Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest zasadniczo zabroniony.
- 2) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z uczniami lub ich opiekunami powinny odbywać się na terenie Szkoły.
- 3) Jeśli konieczny jest kontakt z uczniem poza godzinami pracy, dozwolone są środki komunikacji służbowej, takie jak służbowy telefon, e-mail, komunikator lub dziennik elektroniczny.

- 4) W przypadku spotkania się pracownika z uczniem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na to zgodę.
- 5) Jeśli pracownik ma relacje rodzinne lub towarzyskie z uczniem lub jego opiekunem, musi zachować pełną poufność, w szczególności dotyczącą spraw innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział 4

Monitorowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich są publicznie dostępne i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich. Poszczególne grupy są z nimi zapoznawane poprzez działania edukacyjne, informacyjne, warsztatowe i szkoleniowe.
- 2) Wszyscy pracownicy Szkoły przechodzą szkolenie z zakresu ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy w placówce, obejmujące zapoznanie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
- 3) Osoby z firm lub instytucji, z którymi Szkoła współpracuje, muszą potwierdzić znajomość obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich.
- 4) Wszyscy pracownicy Szkoły zostają przeszkoleni w zakresie symptomów krzywdzenia dzieci.
- 5) Wszyscy pracownicy Szkoły zostają przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, którzy są zobowiązani do podejmowania interwencji.
- 6) Wszyscy pracownicy Szkoły zostają przeszkoleni w zakresie procedury "Niebieskiej Karty".
- 7) Pracownicy Szkoły mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach, takich jak policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej i placówki ochrony zdrowia.
- 8) Przynajmniej jeden pedagog, nauczyciel lub opiekun został przeszkolony w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą

i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci, i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci.

- 9) Wychowawcy klas zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.
- 10) Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, zna treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- 11) Zapisy zawarte w dokumencie "Standardów Ochrony Małoletnich" przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
- 12) Za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest zespół (pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny i wychowawcy klas). Ich role oraz zadania są jasno określone.
- 13) W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitorowanie bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Rozdział 5

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia uczniów z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

- 1) W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa uczniów, zwłaszcza w obszarach relacji między nauczycielami i uczniami, relacji między uczniami, poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych oraz środowiska kształcenia.
- 2) Pracownicy Szkoły zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak nieprawidłowa higiena, kradzież, żebranie, brak opieki medycznej, widoczne obrażenia ciała, zmiany w zachowaniu, nadużywanie substancji psychoaktywnych itp.
- 3) Jeśli zachowania rodziców lub opiekunów są zgodne z objawami krzywdzenia ucznia, podejrzenie jest szczególnie uzasadnione, np. nieprzekonujące wyjaśnienia, brak zainteresowania losem ucznia, agresywne lub nadopiekuńcze zachowanie.
- 4) Pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje o dostępnej pomocy i motywując ich do szukania wsparcia, jeśli zidentyfikowane zostaną czynniki ryzyka.
- 5) Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
- 6) Każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, zobowiązany jest zareagować i w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
- 7) Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zachowania tajemnicy dotyczącej informacji o krzywdzeniu ucznia, chyba że informacje te są przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 8) Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.
- 9) W przypadku dziecka niepełnosprawnego lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, posiadającego stosowną dokumentacją, zgodną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniowi wsparcia i pomocy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka.

Rozdział 6

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

Dyrektor Szkoły:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- 2) Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- 3) W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- 4) W przypadku odmowy współpracy ze szkołą ze strony rodziców/opiekunów prawnych lub w przypadku przemocy domowej składa wnioski do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę.
- 5) Zawiadamia policję w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego.
- 6) Informuje policję, jeśli sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny.
- 7) W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a metody postępowania szkolnego są nieskuteczne, zawiadamia sąd.
- 8) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- 9) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem sprawy ucznia krzywdzonego.
- 10) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i organizuje szkolenia dotyczące reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- 11) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny:

- 1) Przyjmuje i odnotowuje zgłoszenie przemocy w rodzinie ucznia.
- 2) Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.

- 3) Jest koordynatorem pomocy dla małoletniego i jego rodziny.
- 4) Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- 5) Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- 6) Pomaga pracownikom szkoły w właściwym postępowaniu wobec ofiary przemocy.
- 7) Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia dla ucznia.
- 8) Pomaga rodzicom zrozumieć typowe reakcje dzieci na różne sytuacje.
- 9) Kieruje dziecko i jego rodziców do placówek specjalistycznych.
- 10) Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- 11) Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” i dokumentuje podejmowane działania.
- 12) Opracowuje plan wsparcia dla dziecka krzywdzonego.
- 13) Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletnich oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- 14) Uzyskuje od rodziców informacje zwrotne na temat realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 15) Zapewnia dostęp do informacji o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy na terenie szkoły.

Wychowawca klasy:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia i sporządza notatkę służbową.
- 2) Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego.
- 3) Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”.
- 4) W przypadku obrażeń przeprowadza ucznia do miejsca udzielania pomocy.
- 5) Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- 6) Opracowuje plan wsparcia dla krzywdzonego dziecka we współpracy z pedagogiem i psychologiem.

- 7) Udziela wsparcia uczniowi i monitoruje jego sytuację.
- 8) Monitoruje zespół klasowy, aby skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- 9) Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w pracy z uczniami.
- 10) Zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- 11) Umożliwia rodzicom poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- 12) Uzyskuje od rodziców informacje zwrotne na temat realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Nauczyciele:

- 1) Przekazują informacje o podejrzeniu przemocy wobec ucznia pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- 2) Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty”.
- 3) Realizują treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w pracy pedagogicznej z uczniami.

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) Reagują na objawy przemocy lub niepokojące zachowania.
- 2) Zgłaszają obserwowane sygnały przemocy dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie związane ze Szkołą:

- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

- 2) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- 3) Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 4) W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- 2) Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- 3) Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
- 4) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- 1) Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym.
- 2) Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- 3) Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodziny.
- 4) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- 5) w przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

- 1) Bezpośrednia reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- 2) Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
- 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 4) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- 5) Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- 1) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest wyjaśnić zdarzenie, porozmawiać z poszkodowanym uczniem, sprawcą, powiadomić opiekunów poszkodowanego i sprawcy o zajściu.
- 2) W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
- 3) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- 1) Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- 2) Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.

- 3) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku robienia sobie krzywdy przez małoletniego:

- 1) Nauczyciel przeprowadza z małoletnim rozmowę, z której sporządza notatkę służbową, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga, pielęgniarki).
- 2) Wychowawca powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę i ustala dalsze działania oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi.
- 3) Wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie minimum raz w kwartale z koordynatorem.

Istnieje spójny system dokumentacji i rejestrowania zdarzeń podejrzeń o krzywdzenie uczniów. Procedura obejmuje:

- 4) Karta Interwencji: Dokumentacja każdego przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia. Po wypełnieniu Karty Interwencji, sporządza się notatkę służbową, która jest opisem szczegółów zdarzenia.
- 5) Rejestr zdarzeń: Szkoła prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, co pozwala na śledzenie i analizę zdarzeń.
- 6) Dokumentacja w aktach osobowych: Karta interwencyjna jest załączona do akt osobowych małoletnich uczniów. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.
- 7) Lokalizacja dokumentacji: Notatka służbowa wraz z rejestrem zdarzeń znajduje się w segregatorze umieszczonym w pokoju nauczycielskim, w miejscu dostępnym dla pracowników. To zapewnia łatwy dostęp i przechowywanie dokumentacji w sposób uporządkowany.

Rozdział 7

Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego

- 1) Sporządzenie notatki służbowej: Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
- 2) Rozmowa z uczniem: Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia i informuje go o działaniach, które zostaną podjęte. Następnie pedagog wzywa rodziców/opiekunów prawnych, informuje ich o zamiarze podjęcia działań i proponuje ustalenie planu bezpieczeństwa.
- 3) Sporządzenie opisu sytuacji: Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz ustala plan bezpieczeństwa, uwzględniający sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i wsparcia ze strony szkoły.
- 4) Ustalenie planu bezpieczeństwa z rodzicami: Pedagog szkolny ustala z rodzicami plan bezpieczeństwa poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy oraz harmonogram kontaktów z instytucjami wspierającymi rodzinę.
- 5) Powiadomienie właściwych organów: Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania przemocy do prokuratury lub sądu rodzinnego i nieletnich. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, niezwłocznie informuje policję lub prokuraturę.
- 6) Wniosek do prokuratury lub sądu: Jeśli rodzice odmawiają współpracy, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich.
- 7) Przekazanie informacji: Pracownik przekazuje informację o sytuacji dyrektorowi i wychowawcy oraz koordynatorowi wskazanemu przez dyrektora.
- 8) Dalsze działania w przypadku innych rodzajów przemocy: Jeśli sytuacja nie jest związana z przemocą w rodzinie, wychowawca powiadamia rodziców i podejmuje dalsze działania, w tym objęcie małoletniego opieką psychologa lub pedagoga.

Rozdział 8

Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania

- 1) Standardy ochrony małoletnich są dostępne dla pracowników, uczniów i ich opiekunów.
- 2) Materiały informacyjne dla dzieci oraz telefon zaufania są umieszczone w gabinecie pedagoga, psychologa i w ogólnodostępnym miejscu, np. gablocie.
- 3) Standardy są opublikowane na stronie internetowej szkoły.
- 4) Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami po podpisaniu umowy o pracę.
- 5) Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z standardami podpisem.
- 6) Rodzice/opiekunowie są zapoznawani z standardami na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu z opiekunami.
- 7) Dokument "Standardy Ochrony Małoletnich" jest ogólnodostępny dla personelu, uczniów i ich opiekunów.
- 8) Uczniowie potwierdzają zapoznanie się z standardami podpisem na oświadczeniu.
- 9) Nauczyciel prosi rodziców/opiekunów o podpisanie oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się ze standardami.
- 10) Nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami podczas lekcji wychowawczej w sposób dostosowany do ich wieku i umiejętności.
- 11) W każdej klasie odbywają się zajęcia na temat praw dziecka, wpisane w roczny plan pracy i działania wychowawcze.
- 12) Szkoła prowadzi systematyczną identyfikację potrzeb informacyjnych i szkoleniowych dla pracowników i rodziców.

Rozdział 9

Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem

- 1) W każdej klasie odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas lub specjalistów na temat praw dziecka, ochrony przed przemocą, przemocy rówieśniczej oraz zagrożeń bezpieczeństwa w Internecie.
- 2) W każdej klasie dzieci są informowane przez wychowawcę/pedagoga/psychologa, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
- 3) W szkole w widocznym miejscu znajduje się tablica dla rodziców/opiekunów, zawierająca przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
- 4) W szkole dostępne są dla małoletnich materiały edukacyjne dotyczące praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocy i wykorzystywaniem seksualnym, zasad bezpieczeństwa w Internecie, możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dzieci i młodzieży) oraz profilaktyki uzależnień.

Rozdział 10

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

- 1) Dane osobowe małoletnich są chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Ustawą o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczącym ochrony danych osobowych.
- 2) Pracownicy szkoły mają obowiązek zachowania poufności danych osobowych i zapewnienia ich właściwego zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
- 3) Dane osobowe uczniów są udostępniane tylko osobom i podmiotom uprawnionym na mocy odpowiednich przepisów prawa, np. w ramach zespołu interwencyjnego.
- 4) Informacje o uczniach mogą być wykorzystane w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, zachowując anonimowość ucznia.
- 5) Pracownicy szkoły nie przekazują mediom informacji o małoletnich uczniach bez zgody opiekunów.
- 6) Wyjątkowo, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i uzyskać zgodę na podanie danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
- 7) Pracownicy szkoły respektują prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, dbając o ochronę jego wizerunku.
- 8) Nie wolno pracownikom szkoły umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna.
- 9) Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego, pracownik szkoły informuje ucznia i opiekuna o sposobie wykorzystania oraz prosi o pisemną zgodę.
- 10) Dane osobowe uczniów przechowywane są w zamkniętych szafach, z ograniczonym dostępem, w celu zapewnienia ich bezpieczeństwa.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu:

- 1) Szkoła zapewnia dostęp do Internetu i podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo uczniów.

Definicje:

- 2) "Telefon komórkowy" obejmuje smartfony, smartwatche, itp.
- 3) "Inne urządzenia elektroniczne" to m.in. tablety, odtwarzacze muzyki, kamery.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu:

- 4) Dostęp do Internetu w czasie zajęć jest monitorowany.
- 5) Komputery posiadają oprogramowanie antywirusowe.
- 6) Użytkowanie Internetu służy celom informacyjnym i edukacyjnym.
- 7) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi standardami.
- 8) W przypadku niebezpiecznych treści, odpowiednie osoby identyfikują użytkownika.
- 9) Uczeń może być skierowany na rozmowę z psychologiem w przypadku problemów.
- 10) Nauczyciele zapewniają bezpieczne korzystanie z Internetu podczas zajęć.
- 11) Uczniowie uczestniczą w warsztatach dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1. Uczniowie mogą używać urządzeń na własną odpowiedzialność i zgodę rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub kradzieże urządzeń.

3. Zaginięcie lub kradzież należy zgłosić wychowawcy i policji.
4. Używanie urządzeń podczas wycieczek wymaga zgody kierownika.
5. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania urządzeń, chyba że nauczyciel inaczej zdecyduje.
6. Uczeń musi wyłączyć lub wyciszyć telefon przed lekcją.
7. Ładowanie urządzeń na terenie szkoły wymaga zgody nauczyciela.
8. Nauczyciele ustalają zasady korzystania z telefonów podczas lekcji.

Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi:

1. Szkoła zapewnia działania zabezpieczające uczniów przed treściami szkodliwymi w sieci.
2. Treści szkodliwe to m.in. pornografia, cyberprzemoc, treści niebezpieczne dla zdrowia.
3. Prowadzone są działania wychowawcze i profilaktyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział 12

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Pomimo stosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy zespół interwencyjny (grupę wsparcia) dla dotkniętego ucznia.
2. W skład grupy regularnie wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny oraz pedagog szkolny.
3. Grupa może być rozszerzona o dodatkowych specjalistów w zależności od rodzaju doznanej krzywdy.
4. Celem spotkań grupy wsparcia jest ustalenie niezbędnej pomocy dla ucznia zarówno w krótkim, jak i długoterminowym planie.
5. Grupa wsparcia sporządza Indywidualny Plan Działania (IPD), dokumentowany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera informacje o podejmowanych działaniach, planowanych spotkaniach z specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przewidywanym czasie trwania wsparcia.
7. Wnioski z konsultacji z pedagogiem i psychologiem szkolnym są traktowane jako poufne informacje o uczniu i nie są dołączane do IPD, z wyjątkiem przypadków zagrożenia życia lub zdrowia ucznia.
8. "Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia" zawiera:
 - Podstawę prawną
 - Imię i nazwisko ucznia
 - Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
 - Tytuł planu wsparcia
 - Diagnozę sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
 - Cel wsparcia małoletniego
 - Identyfikację wewnętrznych i zewnętrznych źródeł wsparcia dla dziecka
 - Współpracę szkoły z zewnętrznymi podmiotami wsparcia dla dziecka
 - Zakres i okres wsparcia udzielanego dziecku
 - Formy i metody wsparcia dziecka
 - Ocena skuteczności udzielonego wsparcia dziecku.

Rozdział 13

Procedury określające zakładanie „Niebieskich Kart”

1. Procedura „Niebieskich Kart” ma na celu wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w sytuacji stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia takiego krzywdzenia.
2. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę oraz tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
3. Jeśli jakikolwiek pracownik Szkoły otrzyma informację od ucznia o stosowaniu przemocy wobec niego, powinien niezwłocznie rozpocząć procedurę „Niebieskich Kart”. Każde uzyskanie informacji o przemocy nakazuje podjęcie działań.
4. Procedura „Niebieskich Kart” stosowana jest zawsze w przypadku podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia, zgodnie z opisem w rozdziale.

Wszczęcie procedury „Niebieskich Kart”:

1. Osoba rozpoczynająca procedurę przeprowadza wstępną diagnozę sytuacji związanej z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej i prowadzi rozmowę z osobą doznającą przemocy, a także, jeśli to możliwe, z osobą stosującą przemoc.
2. Rozmowę z osobą dotkniętą przemocą domową prowadzi się w warunkach zapewniających swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz bezpieczeństwo.
3. Procedura „Niebieskich Kart” zostaje wszczęta w momencie wypełnienia formularza Karty „A” w przypadku uzyskania informacji, na przykład podczas prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, o podejrzeniu stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub świadka przemocy domowej.
4. Do wszczęcia procedury „Niebieskich Kart” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
5. Do wszczęcia procedury „Niebieskich Kart” nie jest również wymagany kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani jej obecność podczas wypełniania kwestionariusza.

6. Formularz „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
7. Po wypełnieniu karty „A”, osoba dotknięta przemocą w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz karty „B”.
8. Formularz „B” zawiera definicje przemocy w prawach człowieka oraz informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc, i jest przeznaczony dla osób pokrzywdzonych.
9. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

Rozdział 14

Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Procedura aktualizacji Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Za wdrażanie, realizację i nadzorowanie Standardów odpowiadają Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.
3. Zespół wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, składający się z pedagoga, psychologa szkolnego i wychowawców klas, jest odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich. Osoby te posiadają kompetencje w zakresie współpracy z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych oraz udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zespół monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenia oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc jednocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Zespół odpowiedzialny za realizację Standardów Ochrony Małoletnich ma również obowiązek dokumentowania i przekazywania informacji o problemach, dbania o dostęp do informacji o możliwości pomocy, odbierania zgłoszeń związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich, reagowania zgodnie z procedurami, konsultowania się z innymi podmiotami, monitorowania realizacji Standardów oraz zgłaszania spraw odpowiednim służbom w uzasadnionych przypadkach.

6. Zespół odpowiedzialny za realizację Standardów zobowiązany jest do przeprowadzania ankiety wśród pracowników co najmniej raz w roku oraz do opracowania raportu na podstawie zebranych danych.
7. Pracownicy mogą w ankietach proponować zmiany Standardów oraz zgłaszać naruszenia Standardów w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów w celu monitorowania świadomości małych dzieci na temat form pomocy realizowanych przez Szkołę.
9. W razie potrzeby zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych Dzieci po wprowadzeniu niezbędnych zmian.

Rozdział 15

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małych Dzieci

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem jest zespół wyznaczony przez dyrektora szkoły (pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny).
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małych Dzieci.

Rozdział 16

Zapisy Końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole współtworząca politykę ochrony dzieci to :
 - Statut Szkoły;
 - Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
4. Materiał opracowany został na podstawie zapisów 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), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.