

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Standard I.

POLITYKA

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły i oddziałów przedszkolnych jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowę zlecenie.
 - 1a. W zasadach rekrutacji i zatrudniania nowych pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
 - 1b. Osoby zatrudnione w placówce w pierwszej kolejności szkolone są przez osobę odpowiedzialną za Politykę o obowiązku jej wdrażania i przestrzegania.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic / opiekun prawny).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a. pracownika szkoły i oddziałów przedszkolnych
 - b. jego opiekunów.
 - c. osobę spoza szkoły i oddziałów przedszkolnych
6. Krzywdzeniem jest:
 - a. **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b. **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c. **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - d. **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego

jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego i przedszkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet – to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
8. Osobą odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa* jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole – pedagog szkolny.
9. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez, burmistrza lub zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych: pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
10. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§1.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Szkoła posiada *Politykę bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych*, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przez nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).

§2.

Pracownik szkoły po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§3.

1. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.
2. Pracownik szkoły bez wyraźnej zgody dyrektora szkoły oraz opiekuna dziecka nie udostępnia

przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.

3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem ani jego opiekunami.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§4.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenia szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1.

Pracownicy szkoły i oddziałów przedszkolnych uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§2.

1. Pracownikowi szkoły i oddziałów przedszkolnych nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez zgody dyrektora szkoły i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna uroczystość, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Przed utrwaleniem i upublicznieniem przez pracownika szkoły wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych, edukacyjnych, związanych np. z ofertą zajęć szkolnych czy pozalekcyjnych).
4. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział IV

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§1.

1. Szkoła i oddziały przedszkolne zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować

oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły i oddziałów przedszkolnych dostęp dziecka do Internetu udostępnionego przez szkołę możliwy jest pod nadzorem nauczyciela w sali informatycznej lub pracowni komputerowej, świetlicy szkolnej.
3. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w pracowni komputerowej, świetlicy szkolnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer szkoły (wyjątek stanowią telefony prywatne z możliwością dostępu do Internetu, który zapewniają dzieciom ich rodzice, niemniej jednak nauczyciele zwracają uwagę na treści przeglądane przez dzieci).

§2.

1. Administrator pracowni komputerowej zapewnia, by w miejscach gdzie udostępnione są komputery na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) fire wall.
2. Wymienione w pkt. a niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

Rozdział V

Zasady bezpiecznej relacji personel placówki – dziecko.

Kodeks postępowania z dzieckiem

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i oddziałach przedszkolnych, monitorują sytuację i dobrostan dziecka
2. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Nauczyciele organizują zajęcia zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój.
4. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania.

10. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
12. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości, im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora placówki.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej *Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem Przez Dorosłych i Zapewniением Im Bezpieczeństwa* w szkole – pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. O przemocy rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego – Statut Szkoły.

Standard II.

PERSONEL

Organizacja/instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

Rozdział I

Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.

1. Dyrektor szkoły weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - a. kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,

- b. stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - c. działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - d. zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
2. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
- a. przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - b. erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
 - c. seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),
3. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
- a. wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - b. obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - c. upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - d. naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
- a. wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - b. nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - c. nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - d. zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - e. godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - f. dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - g. przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
5. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:
- a. ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),
 - b. dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
 - c. odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
 - d. niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

6. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
 - a. uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
 - b. organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
 - c. opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - d. przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.
7. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
 - a. fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
 - b. psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
8. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom, opiekunom prawnym lub instytucjom wspierającym szkołę (Sąd, MGOPS, Policja).

Standard III.

PROCEDURY

W organizacji szkoły funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Rozdział I

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
 - a) Dyrektor szkoły:
 - Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
 - Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
 - W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
 - W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
 - W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
 - W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
 - W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
 - Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
 - Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
 - Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
 - Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
 - b) Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog:
 - Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
 - Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
 - Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
 - Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
 - Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
 - Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
 - Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
 - Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
 - Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
 - Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
 - Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.

- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 1).
- Opracowuje plan wsparcia dziecku krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.
- c) Wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub pedagogiem:
 - Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2).
 - Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
 - Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
 - W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
 - Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
 - Opracowuje wspólnie z pedagogiem plan wsparcia krzywdzonemu.
 - Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
 - Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
 - Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
 - Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
 - Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
 - Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

d) Nauczyciele w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub pedagogiem :

Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.

- Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).

- Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
 - Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
 - Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecku i rodzinie.
 - Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
 - Dyrektor składa wnioski do odpowiedniej instytucji.
 - W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
 - 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.
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:
- Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
 - 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.
 - Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 - Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
 - Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.
 - W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:
- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
 - Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
 - O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.

- Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
 - W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.
5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:
- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
 - Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
 - 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).
 - 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.
 - Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
 - Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
 - Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/pedagoga specjalnego.
 - Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
 - W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły
 - Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
 - W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne, zawiadamia policję, MGOPS lub Sąd.
 - W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub

pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję po rozmowie z rodzicami poszkodowanego.

7. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:
 - Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do dyrektora, pedagoga lub pielęgniarki szkolnej.
 - Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
 - Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
 - Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
 - W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
 - Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
 - Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
 - Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
 - Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

Rozdział II

Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu ds. rodziny i nieletnich

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

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić 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, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog, psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis

wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych palcówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Pedagog szkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich 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 wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział III

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

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły .
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami .
6. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów na ucznia/przedszkolaka podpisują dokument, że zapoznali się ze standardami na stronie internetowej szkoły.

Rozdział IV

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6. Uczniom nie wolno utrwałać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie).
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Rozdział V

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - Okresowe 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 uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział VI

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.
 - Zdobyć wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
 - Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.

- Pedagog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
 - Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
 - Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
 - Dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.
 - W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.
- W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka. Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale I.
6. Działania prawne.
- Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale II.
7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:
- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i 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.
 - W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
 - Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
 - Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

**Standard IV.
MONITORING**

Organizacja/instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Rozdział I

Monitoring stosowania standardów

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny.
2. Pedagog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

Przepisy końcowe

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

| Data | Działanie |
|------|-----------|
| | |
| | |
| | |

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

| Data | Działanie |
|------|-----------|
| | |
| | |
| | |

6. Forma podjętej interwencji:
- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 - b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
 - c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Notatka ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis nauczyciela

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

| | |
|---|-----|
| 1. Czy znasz dokument <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych</i> : | |
| TAK | NIE |
| 2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? | |
| TAK | NIE |
| 3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę? | |
| TAK | NIE |
| 4. Czy w twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta <i>Polityka</i> ? | |
| TAK | NIE |
| 5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej <i>Polityki</i> w swoim miejscu pracy? | |
| TAK | NIE |
| 6. Czy masz jakieś uwagi do <i>Polityki</i> ? Jakiej? | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 7. Jaki punkt / zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz? | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 8. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego? | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 9. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób? | |
| | |
| | |
| | |
| | |