

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W WOJNOWICACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Wojnowicach jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących ze Szkołą do podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się pod opieką Szkoły;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów ochrony małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojnowicach.
3. Szkoła wprowadza Standardy ochrony małoletnich określone w niniejszym dokumencie.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekoć w Standardach ochrony małoletnich jest mowa o:

- 1) **standardach** – należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Wojnowicach;
- 2) **szkole/placówce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wojnowicach;
- 3) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę;

- 4) **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, w tym wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne i osoby te mają kontakt z małoletnimi;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów małoletniego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim Szkoły;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 13) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły;
- 14) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec małoletniego to przemoc, w wyniku, której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** wobec małoletniego to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne** małoletniego to włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie małoletniego** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego

podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony małoletniego.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 4

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:
 - a) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - b) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
 - c) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
 - d) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosowanie do sytuacji i pogody,
 - e) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - f) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
 - g) Dziecko boi się powrotu do domu,
 - h) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
 - i) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: ból brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - j) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
 - k) Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 5

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie małoletnich, którzy są bardziej narażeni na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny małoletniego, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do małoletnich,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec małoletnich.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia małoletniego. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację małoletniego i rodziny.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: dyrektora szkoły albo pedagoga / psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość symptomów krzywdzenia małoletniego i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie małoletnich, którzy są krzywdzeni,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec małoletniego.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszych Standardach.

§ 7

Procedury postępowania

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika ma obowiązek:
 - 1) Wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia,
 - 2) Poinformować dyrektora szkoły o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
 - 3) Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:
 - 1) Przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa,
 - 2) Informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 3:
 - 1) Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art.304 §2 *Kodeksu postępowania karnego*,
 - 2) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

4. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury. – zał. Nr 1.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w szkole między małoletnimi

§ 8

Zasady ogólne

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą, należy pamiętać, aby:
 - 1) Udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
 - 2) Nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,
 - 3) Nie podnosić głosu bez potrzeby.

§ 9

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art.9 ust.1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/17 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie bez odpowiedniej zgody.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używania ich.

§10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu obejmuje następujące zasady:
 - 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
 - 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome), nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
 - 3) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
 - 4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę,
 - 5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
 - 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
 - 7) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

§ 11

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w szkole.

Rozdział 4

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 12

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. W Standardach przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim, zgwałcenie),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. W Standardach wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta),

- 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych,
- 3) innego małoletniego.

§ 13

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub/i pedagogowi / psychologowi.

§ 14

1. Pedagog lub/i /psycholog wzywa rodzica małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub/i /psycholog powinien sporządzić Plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
 - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 15

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §22 ust. 1 Standardów.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 16

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga lub/i psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog lub/i psycholog informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga lub/i psychologa – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – dyrektor szkoły lub wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 17

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców małoletniego na piśmie.

§ 18

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

§ 19

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi i/lub dyrektorowi szkoły, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do dyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Standardów. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 2- księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego do niniejszych Standardów.
2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 20

W przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika dyrektor monitorujący Standardy podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie zdarzeń (załącznik nr 2).
- 2) przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego przedstawiając plan pomocy małoletniemu w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 3) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania Standardów ochrony małoletnich;
- 4) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 5) w przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 21

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec małoletniego ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog szkolny lub/i psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 2);
- 2) opracowuje Plan pomocy małoletniemu;
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego przedstawiając Plan pomocy małoletniemu w szkole;
- 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

§ 22

1. Plan pomocy małoletniemu uwzględnia:

- 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
- 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu,

- 3) propozycji skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. Pedagog lub/i psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 23

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy małoletniemu, na podstawie informacji pedagoga lub/i psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 24

1. Z przebiegu interwencji sporządza się księgę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Księgę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 25

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 26

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi i/lub dyrektorowi. Notatka

może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3) i informuje o tym pedagoga lub/i psychologa.
3. Pedagog lub/i psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 2).

§ 27

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog lub/i psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobru małoletniego do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 28

1. Pedagog lub/i psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza Plan pomocy małoletniemu, który uwzględnia sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy małoletniemu.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowaniach (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzającej się przemocy, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
3. Pedagog lub/i psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.
4. Pedagog lub/i psycholog szkolny monitorują sytuację małoletniego, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 29

W przypadku podejrzenia, że rodzic małoletniego zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Pedagog lub/i psycholog mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

§ 30

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

§ 31

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego ze szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3) i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga lub/i psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog lub/i psycholog opracowuje Plan pomocy małoletniemu.
5. Pedagog lub/i psycholog monitoruje sytuację małoletniego przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami małoletniego.

§ 32

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego ze szkoły (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 2). Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne księgi zdarzeń.

§ 33

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 34

1. Wspólnie z rodzicami małoletniego krzywdzącego należy opracować Plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami małoletniego poddanego krzywdzeniu należy opracować Plan pomocy małoletniemu, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 35

W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 36

W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczęszcza do szkoły należy porozmawiać z małoletnim poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie

(poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców małoletniego krzywdzącego).

§ 37

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 38

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

3. Zasady ochrony wizerunku małoletniego w szkole stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

Rozdział 9

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 39

1. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w szkole jest dyrektor szkoły.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszym dokumencie przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim,
 - 2) monitorowanie realizacji Standardów,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - 4) prowadzenie rejestru zgłoszeń, na podstawie kart interwencji,
 - 5) proponowanie zmian w Standardach.
3. Dyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem i psychologiem.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich szkoły, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. W ankiecie pracownicy, rodzice małoletnich uczniów szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom nowe brzmienie Standardów.

§ 40

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich dyrektor, pedagog i psycholog konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania Standardów dyrektor, pedagog/psycholog konsultują się z małoletnimi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 41

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły, wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej i w gabinecie pedagoga/psychologa, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

3. Zapisy zawarte w dokumencie Standardów obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i je stosować.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 2. Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Załącznik nr 3. Notatka służbowa

Załącznik nr 4. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

Załącznik nr 6. Ankieta monitorująca

Załącznik nr 1

Komenda Rejonowa Policji w.....

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.
Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 ze zm.) na
 szkodę małoletniego

(dane dziecka)

Uzasadnienie

[illegible]

.....

(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

[illegible]

.....
pieczęć szkoły

.....
miejsowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wnioski, ustalenia:

.....
.....
.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 4. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

.....
miejsowość, data

Sąd
Rejonowy w
.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *(imię, nazwisko)*

Dyrektor

Szkoła

Uczestnicy postępowania:*(imię i nazwisko, adres)* rodzice

małoletniej/małoletniego: *(imię, nazwisko, adres)*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniego.....*(imię, nazwisko)* jest psycholog szkolny/pedagog szkolny*(imię, nazwisko)*

.....
podpis dyrektora

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Załącznik nr 5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania przy zgłoszeniu dziecka do szkoły.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

1. wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
2. zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji zgodnie ze Standardami, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku szkoły

W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, oświadcza że:

1. Małoletni i ich rodzice zdają sobie sprawę, że dane wydarzenia mogą być rejestrowane.
2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie przy zgłoszeniu małoletniego/małoletniej do szkoły.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo młodzieży poprzez:

1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
2. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

3. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika szkoły,
4. poinformowanie rodziców oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego roku szkolnego o następujących zasadach nagrywania wydarzeń do prywatnego użytku o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie instytucji bez zgody dyrekcji.

Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub o jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły małoletnich.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

Jeśli małoletni i rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Załącznik nr 6. Ankieta (monitorująca)

Ankieta (monitorująca)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Wojnowicach</i> ?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? (odpowieź opisowa)		

Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim

Każdy pracownik szkoły zobowiązany/a jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi. I każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Zachowania pozytywne

1. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku, jego możliwości i aktualnej sytuacji.
2. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek.
3. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj je równo (bez względu na płeć, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, sprawność/niepełnosprawność, orientację seksualną).
4. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady – wyjaśnij to.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
7. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

Zachowania negatywne

1. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art.81 prawa autorskiego.
5. Właściwą formą komunikacji z małoletnim i jego rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy). W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość stosowania prywatnych kanałów komunikacji i mediów (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) za zgodą zarówno pracownika, jak i małoletniego.
6. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
7. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
8. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców. *(Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków).*

9. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców.
10. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnowotując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.
11. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
12. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź aktywności seksualnej oraz wykorzystanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
13. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
14. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
15. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Standartach/procedurach wewnętrznych.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną, ani cyberprzemoc!

Zachowania pozytywne

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo NIE, jeśli dana forma interakcji ci nie odpowiada.
6. Jeśli pojawi się między tobą a kolegą/koleżanką nieporozumienie, spróbuj je rozwiązać stosując komunikat JA – przykład 5 kroków:
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty Ja).
 - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/ usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla was obojga. Jeśli nie uda się wam rozwiązać konfliktu, pamiętajmy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów/koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania negatywne

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki/kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno ci używać języka nienawiści, ani tak zwanego hejtu.
3. Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich/jego /jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.

6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Standardach.

Załącznik nr 7
do procedury określającej
zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej
za przygotowanie personelu placówki do
stosowania standardów ochrony małoletnich,
zasady przygotowania personelu do ich stosowania
oraz sposoby dokumentowania tej czynności

.....
(pieczęć placówki)

(miejscowość, data)

Upoważnienie

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) oraz § 2 ust. 1 *Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności* upoważniam Panią/Pana do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
(podpis dyrektora)

Odebrałem:

.....
(podpis upoważnionego)

Załącznik nr 8
do procedury określającej
zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej
za przygotowanie personelu placówki do
stosowania standardów ochrony małoletnich,
zasady przygotowania personelu do ich stosowania
oraz sposoby dokumentowania tej czynności

(miejscowość, data)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich,
obowiązującymi w *(nazwa placówki)* i zostałam
poinstruowana / zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

(podpis pracownika)