

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM W BĄKOWIE I PRZEDSZKOLNYM ODDZIAŁEM ZAMIEJSCOWYM W BIADACZU

Rozdział 1. POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

- 1.1 Czym jest POLITYKA Ochrony Małoletnich ?
- 1.2 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami.
- 1.3 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi (zachowania niedozwolone).
- 1.4 Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.
- 1.5 Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem (zachowania niedozwolone).

Rozdział 2. Opracowanie i wdrożenie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

- 2.1 Zadania zespołu do spraw wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich.
- 2.2 Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu.
- 2.3 Sytuacja dzieci ze specjalnymi potrzebami.
- 2.4 Procedury i osoby odpowiedzialne za kwestie związane z ochroną małoletnich.
- 2.5 Sposób dokumentowania działań.
- 2.6 Plan wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.

Rozdział 3. Upowszechnianie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

- 3.1 Upublicznianie POLITYKI i informowanie o niej.
- 3.2 Skrócona POLITYKA dla małoletnich

Rozdział 4. Procedura i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

- 4.1 Oddziały przedszkolne.
- 4.2 Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy wśród uczniów klas 1-8.
- 4.3 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

Rozdział 5. Monitoring i ewaluacja POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

- 5.1 Monitoring i ewaluacja POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM.
- 5.2 Cele monitoringu i modyfikacji standardów.

Rozdział 6. Zapisy końcowe

Rozdział 1

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

1.1 Czym jest polityka ochrony małoletnich?

Polityka:

- jest **dokumentem** odzwierciedlającym Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w PSP z OP w Bąkowie i POZ w Biadaczu
- jest również potwierdzeniem przyjęcia pewnych zasad ochrony małoletnich w naszej jednostce.

Art. 22c. 1. W standardach, w sposób dostosowany określa się:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;*
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;*
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;*
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;*
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;*
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;*
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;*
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.*

2. W standardach określa się także:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;*
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;*
- 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;*
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.*

1.2 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami.

Kodeks Bezpiecznych Relacji Personel - Dziecko

Zasady kodeksu:

1. Szacunek i godność:

Wszystkie interakcje z małoletnimi muszą być oparte na wzajemnym szacunku.

Personel powinien aktywnie słuchać i reagować na potrzeby małoletnich, zapewniając im poczucie wartości.

2. Profesjonalizm w Interakcjach:

Zachowanie jasnych granic profesjonalnych w relacjach z małoletnimi, unikanie tworzenia zbyt osobistych lub intymnych relacji.

Zachowanie neutralności w komentarzach i opiniach, unikanie wyrażania prywatnych poglądów na kontrowersyjne tematy.

3. Zachowanie granic:

Wyznaczenie i przestrzeganie jasnych granic fizycznych i emocjonalnych w kontakcie z małoletnimi.

Unikanie sytuacji, które mogą prowadzić do nieporozumień lub złego zrozumienia intencji (np. zamknięte drzwi, prywatne spotkania).

4. Bezpieczeństwo i ochrona:

Stworzenie środowiska, w którym małoletni czują się bezpiecznie i są chronieni przed krzywdzeniem.

Wprowadzenie procedur ochrony dziecka, w tym szkoleń dotyczących zapobiegania nadużyciom.

1.3 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi (zachowania niedozwolone).

Kodeks bezpiecznych relacji Dziecko – Dziecko

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji:

1. Szacunek i akceptacja:

Promowanie wzajemnego szacunku i akceptacji różnic (kulturowych, etnicznych, religijnych, itd.).

Nauczanie dzieci, że każdy ma prawo do własnych uczuć, przekonań i granic osobistych.

2. Komunikacja i rozwiązywanie konfliktów:

Uczenie dzieci zdrowych sposobów komunikacji i rozwiązywania konfliktów.

Zachęcanie do używania słów, a nie agresji fizycznej czy werbalnej, do wyrażania emocji i rozwiązywania problemów.

3. Współpraca i zespół:

Wspieranie pozytywnych interakcji grupowych, takich jak współpraca i praca zespołowa, przy jednoczesnym zapobieganiu wykluczeniom i klikom.

Zachowania Niedozwolone:

1. Agresja fizyczna i werbalna:

Jasne określenie, że wszelkie formy agresji fizycznej (bicie, popychanie, szczypanie) i werbalnej (obraźliwe słowa, krzyki, groźby) są niedopuszczalne.

2. Przemoc psychiczna i mobbing:

Zakazanie wszelkich form przemocy psychicznej, w tym mobbingu, wyśmiewania, ośmieszania, plotkowania, czy izolowania innych dzieci.

3. Nierespektowanie granic osobistych:

Podkreślenie znaczenia szanowania granic osobistych innych dzieci, w tym prawa do prywatności i osobistej przestrzeni.

1.4 Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza kartę interwencji. (Załącznik nr 1)

2. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

3. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka. (Załącznik nr 3: zawiadomienie)

4. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub

wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice/opiekunowie prawni na odrębnym spotkaniu.

5. W przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów prawnych ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

6. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

1.5 Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z małoletnimi.

Zachowania Niedozwolone:

1. Niewłaściwy kontakt fizyczny:

Absolutny zakaz wszelkich form kontaktu fizycznego o charakterze seksualnym.

Wszelkie kontakty fizyczne, takie jak dotyk, powinny być adekwatne do sytuacji i wieku dziecka (np. pocieszenie, wsparcie).

2. Nieodpowiednia komunikacja:

Zakaz używania nieodpowiedniego języka, w tym dowcipów o charakterze seksualnym, komentarzy poniżających, czy zastraszających.

3. Dyskryminacja i faworyzowanie:

Zapobieganie jakiegokolwiek formie dyskryminacji czy faworyzowania, zapewnienie równego traktowania wszystkich małoletnich.

4. Ochrona prywatności:

Ochrona prywatności małoletnich w placówce, w tym w sytuacjach wymagających opieki osobistej (np. w szatniach).

ROZDZIAŁ II

2.1 Zadania zespołu do spraw wdrożenia standardów:

Opracowanie projektu POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM, w tym

- uzgodnienie kwestii związanych z ochroną dzieci w placówce – jakie korzyści przyniosą placówce oraz jej pracownikom zasady i procedury ochrony dzieci; jakie korzyści przyniosą dzieciom i ich rodzinom;
- rozważenie powiązań między Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem a innymi formalnymi spisanymi zasadami obowiązującymi w jednostce
- określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa

2.2 Procedury podejmowania interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

Procedura interwencji:

1. Personel zgłasza swoje obserwacje lub informacje do wyznaczonej osoby w placówce (koordynatorowi).
2. Wyznaczona osoba (koordynator) przeprowadza wstępną ocenę sytuacji i decyduje o dalszych krokach.
3. W przypadku poważnych obaw, zgłoszenie sprawy do odpowiednich organów (np. policji, sądu opiekuńczego, lokalnego centrum pomocy rodzinie).
4. Współpraca z odpowiednimi instytucjami i specjalistami (psychologami, lekarzami) w celu zapewnienia wsparcia dla dziecka.
5. Kontynuacja monitorowania sytuacji dziecka, regularne przeglądy i aktualizacja planu wsparcia.

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza kartę interwencji. (Załącznik nr 1)

2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę. (Załącznik nr 2)
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Art. 304 KPK

· § 1. *Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu **przestępstwa ściganego z urzędu**, ma **społeczny obowiązek** zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.*

· § 2. ***Instytucje państwowe i samorządowe**, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu **przestępstwa ściganego z urzędu**, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz **przedsięwziąć 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.***

• § 3. *Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebrany materiałem niezwłocznie prokuratorowi.*

2.3 Sytuacja dzieci ze specjalnymi potrzebami.

Zasady uwzględniania potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

1. Indywidualne podejście.
2. Integracja z rówieśnikami.
3. Dostosowanie środowiska edukacyjnego.
4. Współpraca z rodzicami i opiekunami.

Procedury dla dzieci ze specjalnymi potrzebami:

1. Regularna ocena potrzeb edukacyjnych i rozwojowych przez specjalistów, takich jak psychologowie, pedagodzy specjalni, logopedzi.
2. Opracowanie indywidualnych planów edukacyjnych (IPET), które określają cele, strategie nauczania, potrzebne zasoby oraz metody wsparcia.
3. Zapewnienie dostępu do specjalistycznego wsparcia, w tym terapii, zajęć rewalidacyjnych, wsparcia logopedycznego.
4. Prowadzenie regularnych szkoleń dla nauczycieli i personelu wsparcia na temat potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami, metod pracy i komunikacji.
5. Wykorzystanie technologii wspomagających naukę i komunikację, np. sprzętu komputerowego, aplikacji edukacyjnych dostosowanych do potrzeb uczniów.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego, uwzględnienie specyficznych zagrożeń dla dzieci z niepełnosprawnością.

2.4 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia.

W zakresie zadań **osoby odpowiedzialnej za kwestie związane z ochroną małoletnich** leży:

- odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci,
- reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje,
- konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej,
- w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”).

2.5 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Dokumentacja:

1. Dokładne dokumentowanie wszelkich działań, w tym rozmów, obserwacji, zgłoszeń i podjętych decyzji. (Załącznik nr 1 i 2)
2. Bezpieczne przechowywanie dokumentacji w sposób zapewniający poufność i dostęp tylko dla upoważnionych osób.

2.6 Plan wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
 - 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
1. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.
3. 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 dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). (Załącznik nr 4. Wgląd w sytuację dziecka)
4. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU na podstawie informacji PEDAGOGA/PSYCHOLOGA szkolnego oraz innych uzyskanych przez członków Zespołu.

Interwencje prawne

Szczegóły/Interwencja	Interwencja karna	Interwencja cywilna	Niebieska Karta
Przesłanki	Podjęcie podejrzenia popełnienia przestępstwa	Zagrożenie dobra dziecka	Przemoc domowa
Forma interwencji	Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Wypełnienie formularza NB - A
Właściwy organ, podmiot, adresat zgłoszenia	Policja, prokuratura	Sąd rodzinny (Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich)	(gminny, miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowane przepisy	Kodeks karny Kodeks postępowania karnego	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej
Podstawa prawna interwencji	Art. 304 Kodeksu postępowania karnego – obowiązek społeczny, Art. 240 Kodeksu karnego – obowiązek prawny Art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie	Art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego	Uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej

ROZDZIAŁ III

3.1. Upublicznianie POLITYKI i informowanie o niej.

- ✓ Oświadczenie o znajomości POLITYKI i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez pracowników, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się obowiązującą POLITYKĄ, co potwierdza podpisane oświadczenie.
- ✓ Tekst Polityki został opublikowany na stronie internetowej jednostki oraz jest dostępny na tablicy ogłoszeń.
- ✓ Polityka jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja POLITYKI w formie zrozumiałej dla dzieci.
- ✓ Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
- ✓ Jednostka udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
- ✓ Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w internecie) zostały wpisane do planu wychowawczo-profilaktycznego placówki
- ✓ Jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
- ✓ Jednostka zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- ✓ Zarówno pracownicy, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich – przykład dla klas 1-8 SP

OCHRONA PRZED KRZYWDZENIEM DZIECI I MŁODZIEŻY W NASZEJ SZKOLE

Drodzy Uczniowie,

W naszej szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich – są to regulacje wewnątrzszkolne, których celem jest zapewnienie Wam ochrony przed krzywdzeniem. W Standardach Ochrony Małoletnich odnajdziecie informacje na temat m.in.:

- zachowań, które w naszej szkole są nieakceptowalne zarówno wśród uczniów jak i na linii nauczyciel-uczeń,
- reakcji szkoły, gdy pojawią się ww. zachowania nieakceptowalne,
- reakcji szkoły, gdy pracownik szkoły poweźmie informację, że któryś z uczniów jest krzywdzony poza szkołą.

Poniżej zamieszczamy:

- wypis z Polityki ochrony małoletnich, która jest częścią Standardów Ochrony Małoletnich, która zwiera **zachowania akceptowalne i nieakceptowalne** w szkole na linii uczeń-uczeń oraz nauczyciel-uczeń,
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu,
- sposoby postępowania w przypadku doznania aktów krzywdzenia,
- kontakt do instytucji pozaszkolnych, z których można skorzystać, gdy potrzebna jest pomoc, konsultacja w sprawach związanych z przemocą.

Wypis z Polityki ochrony małoletnich:

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

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

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie

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, spróbuj go 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 Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.

1. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek
2. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj
3. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości
4. 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 tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek 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 **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

Nauczyciel/ka jest **zobowiązany/a** do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich **reakcja, komunikat bądź działanie** wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Nauczycielu, działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania

Zachowania **POZYTYWNE** nauczyciela/ki

1. W komunikacji z **małoletnim** zachowuj cierpliwości i szacunek
2. Słuchaj uważnie **małoletniego** i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do **WIEKU I SYTUACJI**
3. **W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka**
4. Zapewnij **małoletnich**, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z wew. Procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład **małoletnich** w podejmowanie działań i traktuj je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
7. Szanuj **prawo małoletniego do prywatności**, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępujesz od zasady poufności).
8. Podejmując decyzje dotyczące **małoletniego** poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z **małoletnim** – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małych.
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małych które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania **NEGATYWNE** nauczyciela/ki

1. Nie wolno Ci **lekceważyć i obrażać** małoletniego.
2. Nie wolno Ci **krzyczeć** na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małych.
3. Nie wolno Ci **bić, szturchać, popychać** ani **w inny sposób naruszać nietykalność** fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek **relacji intymnych lub seksualnych** (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale zachowaj godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci **utrzymywać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych** (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrzymywania wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. **Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.**
6. Nie wolno Ci **zapraszać małych do swojego prywatnego domu/mieszkania** ani **spotykać się** z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci **kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji** i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
8. Nie wolno Ci **proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, jak również **używać ich** w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postępuj zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

10. 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.
11. Nie wolno Ci **przyjmować pieniędzy ani prezentów** od małoletnich, ani ich rodziców.
12. Nie wolno Ci **wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności** wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. **Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.**
13. **Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem**

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia WIEK DZIECKA, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, 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.

Zatem można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

14. 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.
15. 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 atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
16. Nigdy **nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny**.
17. Nie wolno Ci **angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne**.
18. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest **spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju**.
19. Jeżeli będziesz **świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji** ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE/PROECDURACH WEWNĘTRZNYCH.

Uczniu pamiętaj, że **przemoc to:**

1. bicie
2. kopanie
3. popychanie
4. szarpanie
5. plucie
6. podcinanie
7. zamykanie (w toalecie, w szatni, w przebieralni, w sali)
8. niszczenie rzeczy
9. przezywanie
10. ośmieszanie
11. wyśmiewanie
12. obrażanie
13. grożenie
14. szantażowanie
15. obmawianie
16. plotkowanie
17. namawianie się przeciwko
18. wrogie/obraźliwe gesty
19. wrogie/obraźliwe miny
20. wykluczenie (izolowanie) z grupy, w grze, online
21. manipulowanie relacjami
22. robienie zdjęć, nagrywanie Cię bez Twojej zgody
23. udostępnianie innym nagrań i zdjęć Twojej osoby bez Twojej zgody
24. podglądanie, gdy się przebierasz

I takie zachowania w naszej szkole są zabronione!

Pamiętaj, że:

- **w relacjach z dorosłymi wyżej wymienione zachowania także nie powinny mieć miejsca;**
- warto rozmawiać z innymi, o zachowaniach, które Cię niepokoją lub są dla Ciebie niekomfortowe;
- jeśli jakaś zabawa/propozycja Ci się nie podoba, masz prawo powiedzieć „nie”;
- gdy mówisz „nie, to znaczy „nie”;
- Twoje ciało należy do Ciebie;
- intymne części ciała są szczególnie chronione;
- **jeśli potrzebujesz pomocy, to alarmuj inne osoby.**

Pamiętaj także o:

Zasadach bezpiecznego korzystania z internetu

- Chroń siebie i swoje dane online – nie podawaj innym loginów i haseł, korzystaj z oprogramowania antywirusowego, unikaj klikania w nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail, zadbaj o ustawienia bezpieczeństwa na portalach społecznościowych, na których jesteś, stosuj trudne do odgadnięcia hasła.
- Nie zapominaj, że w Internecie nie ma nic za darmo. Za to, co pobieramy płacimy w różny sposób: czasem pieniędzmi, a czasem własnymi danymi, zgodą na oglądanie reklam lub też nieświadomym ściąganiem szkodliwego oprogramowania, które może przejąć kontrolę nad naszym urządzeniem.
- Pamiętaj, że Internet nie zapomina. Z rozważą zamieszczaj zdjęcia (własne i innych) na portalach społecznościowych, bądź też rozważna/y, gdy w inny sposób udostępniasz je znajomym. Zanim wyślesz komuś zdjęcie, na którym nie jesteś całkowicie ubrany/a lub, które w inny sposób może cię kompromitować, zastanów się, czy jesteś na 100% pewny/a, że nie utracisz nad nim kontroli. Gdy udostępniasz cudze zdjęcia – pytaj o zgodę!
- Poznając nowych znajomych online, bądź nieufny/a. Pamiętaj, że osoba po drugiej stronie nie musi być tym, za kogo się podaje. Nawet jeśli widzisz ją na wideo czacie – nie wiesz, czy wszystko, co ci mówi jest prawdą.
- Nigdy nie wyśmiewaj, nie poniżaj, nie zastraszaj nikogo online! A jeśli dzieje się tak w gronie twoich znajomych – masz obowiązek powiedzieć o tym dorosłemu, któremu ufasz!
- Jeśli w sieci spotka Cię jakaś przykrość lub ktoś będzie na tobie wymuszał zachowania, na które nie masz ochoty, domagał się pieniędzy itp. musisz poprosić o pomoc kogoś dorosłego – rodziców, psychologa w szkole. Możesz też zadzwonić na anonimowy **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży** pod numer: 116 111. Tam na pewno znajdziesz pomoc.
- Jeśli trafisz w Internecie na treści, które uznasz za podejrzane – informuj o tym natychmiast zaufanego dorosłego. Unikaj stron z treściami, budzącymi u ciebie silne emocje. Pamiętaj, że zawsze może poinformować administratora strony, że takie treści znajdują się na tej stronie. Możesz to zrobić wykorzystując dane kontaktowe, a w wielu serwisach znajduje się przycisk zgłoszenia nadużycia, nieadekwatnych treści, treści przemocowych.
- Nie ściągaaj prac domowych z Internetu. To jest plagiat, a więc kradzież, czyli przestępstwo, a do tego zachowanie nieuczciwe. Podobnie – nie ściągaaj filmów, muzyki itp. z nielegalnych źródeł. To jest ściągane prawem przestępstwo, a robiąc tak stajesz się złodziejem!
- Wykorzystując w swoich pracach domowych, referatach, prezentacjach itp. materiały znalezione w Internecie, zawsze podaj imię i nazwisko cytowanego autora oraz link do miejsca, z którego te materiały pobrałeś.
- Staraj się mieć dużo innych aktywności, poza obecnością online. Uprawiaj sport, czytaj książki, spotykaj się w wolnym czasie z przyjaciółmi, opiekuj się zwierzętami. Unikniesz w ten sposób zagrożenia uzależnieniem od sieci.

Sposoby postępowania w przypadku doznania aktów krzywdzenia

W przypadku gdy:

- doświadczyłeś krzywdzenia ze strony innego ucznia/innych uczniów lub byłeś świadkiem zachowania przemocowego, poinformuj o tym: **wychowawcę lub nauczyciela lub psychologa lub pedagoga lub dyrektora**. Twoje zgłoszenie nigdy nie zostanie zlekceważone, nie będziemy Cię oceniać. Zareagujemy niezwłocznie. Podejmiemy działania, aby:
 - **zapewnić Ci bezpieczeństwo i innym osobom doznającym przemocy;**
 - zapewnić Ci wsparcie;
 - wyjaśnić sytuację;
 - ustalić dalszą ścieżkę postępowania;
 - wyciągnąć konsekwencje wobec osoby/osób stosującej/cych przemoc zgodnie ze statutem szkoły i przepisami prawa;
 - zapewnić, by szkoła była miejscem wolnym od przemocy i agresji;

- doświadczyłeś krzywdzenia ze strony dorosłego, również rodzica, opiekuna, lub byłeś świadkiem przemocy, poinformuj o tym: **wychowawcę lub nauczyciela lub psychologa lub pedagoga lub dyrektora (inną osobę niż ta, która stosowała przemoc)**. Osoba, do której trafi zgłoszenie podejmie działania:
 - przewidziane w regulacjach szkolnych – **Polityce ochrony małoletnich**, które **zapewnią Ci i innym bezpieczeństwo** oraz zapobiegą dalszym niedozwolonym zachowaniom;
 - przewidziane **przepisami prawa** jak:
 - powiadomienie sądu,
 - powiadomienie prokuratury, policji.
 - powiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej.

Pamiętaj, że jesteś chroniony prawnie przed czynami niedozwolonymi osób powyżej 17ego roku życia. Każda osoba, która podejmie się czynności niedozwolonych zostanie ukarana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pamiętaj, że w **przypadku, gdy nie jesteś pewna/y** czy dane zachowanie jest przemocą (także dotyczy przemocy w internecie), jest zachowaniem niedozwolonym zawsze możesz podejść do **pedagoga/psychologa szkolnego**, gdzie uzyskasz pomoc, wyjaśnienie, ustalicie dalsze działania.

Ważne jest, abyś zwrócił/zwróciła się do kogoś o pomoc, gdyż wtedy szybciej problem, który się pojawia, można rozwiązać! Sam problemu nie rozwiążesz! Nie zawsze wychowawca, nauczyciel czy inny pracownik szkoły jest w stanie zauważyć, że w **Twoim otoczeniu** dzieje się **coś niedobrego**.

Możesz także skorzystać z pomocy pozaszkolnej.

Poniżej znajdziesz wykaz numerów telefonów, pod którymi również znajdziesz wsparcie:

- **116 111 – dostępny 24h/7 dni – Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży**
- **800 120 002 – dostępny 24h/7 dni – Ogólnopolskie Pogotowie Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**
- **22 668 70 00 – poradnia telefoniczna dla wszystkich osób pokrzywdzonych przestępstwem 7 dni w tygodniu w godz. 12:00 – 18:00**

- **112 - umożliwia w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia, mienia, środowiska, bezpieczeństwa i porządku publicznego przekazanie zgłoszenia alarmowego**
- **niebieskalinia@niebieskalinia.info**

ROZDZIAŁ IV

Procedura i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

4.1 Oddziały Przedszkolne:

- Dzieci nie mają dostępu do internetu w placówce przedszkolnej.
- Treści internetowe wykorzystywane przez nauczyciela, podczas zajęć edukacyjnych są wcześniej przez niego weryfikowane.

4.2 Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy wśród uczniów klas 1-8.

Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

1. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

4.3 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

1. Zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
2. Sporządzając protokół interwencji,
3. Tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
4. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).
5. Podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ V

5.1 Monitoring i ewaluacja POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w SZKOLE jest DYREKTOR.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników SZKOŁY do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE prze zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim
 - 2) monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki*
 - 4) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ(Załącznik nr 6, na podstawie KART INTWERWENCJI)
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. DYREKTOR współpracuje w tym zakresie z PEDAGOGIEM/PSYCHOLOGIEM i KOORDYNATOREM.
4. KOORDYNATOR przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich SZKOŁY, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. (Załącznik nr 5 : ankiet)
5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich SZKOŁY mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w SZKOLE.
6. KOORDYNATOR dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników SZKOŁY ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.
7. Sprawozdanie z monitoringu stanowi (Załącznik nr 7).

8. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

5.2 Cele monitoringu i modyfikacji standardów.

Monitorowanie powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany (np. oprócz informowania każdego pracownika, skrzynki na informacje).

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz **obowiązkowej weryfikacji co 2 lata**.

2. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:

1) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania),

2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),

3) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

3. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

Rozdział VI

6.1 Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich **opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych dzieci/uczniów podczas spotkania z rodzicami**.

Załącznik nr 1. Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

Załącznik nr 2. Notatka służbowa

.....
pieczęć szkoły

.....
Miejscowość, 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 3. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa

W

.....(imię i nazwisko)

Dyrektor

PSP z OP w Bąkowie i POZ w Bładaczu

Ul. Kasztanowa 1

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego małoletniej(imię i nazwisko) ur. r. przez jej ojca(imię i nazwisko).

Uzasadnienie

W dniu.....psycholog szkolny.....(imię, nazwisko) zgłosiła dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej.....

W trakcie wykonywania przez psychologa szkolnego.....(imię, nazwisko) czynności służbowych - spotkania (należy podać daty) z małoletnią.....(imię i nazwisko -, ujawniła ona niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej.

Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach szkolnych małoletnia prezentuje zachowania o charakterze seksualnym wobec siebie i kolegów, które mogą wskazywać na prawdopodobieństwo nadużycia seksualnego.

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej wnoszę o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psycholog szkolny(imię, nazwisko)

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Załącznik nr 4. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Miejscowość, data

Sąd Rejonowy

W

.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *(imię, nazwisko)*

Dyrektor

Publicznej Szkoły Podstawowej z OP w Bąkowie i POZ w

Biadaczu, ul. Kasztanowa 1, 46-233 Bąków

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

rodzice małoletniej: *(imię, nazwisko, adres)*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Do kl. III uczęszcza małoletnia*(imię, nazwisko)*. Małoletnia jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi do szkoły w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pór roku. W trakcie lekcji często mówi, że jest głodna, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu.

Anna powiedziała wychowawcy, że tata nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol. Anna zaprzecza aby tata czy mama stosowali przemoc fizyczną.

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

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....*(imię, nazwisko)* jest psycholog szkolny*(imię, nazwisko)*

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi:

Załącznik nr 5. Ankieta (monitorująca)

Ankieta (monitorująca)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		

Załącznik nr 6 Rejestr zgłoszeń

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L. p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 8 Protokół interwencji

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z	

<p>koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	