

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. URSZULI KOCHANOWSKIEJ W KOZIENIACH

Preambuła

„Standardy ochrony małoletnich (...)” - to dokument, skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. U. Kochanowskiej w Kozienicach, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacjach podejrzenia, krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego. Dokument określa organizację ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, sposób dokumentowania, zasady opracowywania planu wsparcia osoby doznającej przemocy i wiele innych.

Zasadą obowiązującą pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi imienia Urszuli Kochanowskiej w Kozienicach, zwanego dalej Placówką, jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”).
- Objęcie dziecka na terenie szkoły konieczną pomocą psychologiczno -pedagogiczną w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami w codziennej pracy wychowawców, nauczycieli, specjalistów.

Przepisy prawa związane z przeciwdziałaniem krzywdzeniu dzieci, zadania i obowiązki pracowników oświaty. Omówienie zapisów Ustawy z dn. 28 lipca 2023 o zmianie Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz innych ustaw.

/Omówione przepisy stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów./

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka, od poczęcia aż do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem Placówki, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę, co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a. pracownika Placówki,
 - b. jego opiekunów,
 - c. rówieśników.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osobami odpowiedzialnymi za Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami – jest wyznaczony przez dyrektora zespół specjalistów: pedagog, psycholog szkolny, sprawujący nadzór nad ich realizacją.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły zespół nauczycieli informatyki, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Placówki przekazują informacje wychowawcy oddziału/klasy, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobro dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko ustalone w Placówce. / Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. /

5. Rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. / Zasady stanowią Załącznik nr 3 dotyczący *niniejszych* Standardów. /

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku zauważenia przez pracownika Placówki, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub pedagogowi, czy też psychologowi szkolnemu.

§ 4

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika Placówki lub inną osobę:

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.

2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.

3. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:

a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c. z podejrzanym o krzywdzenie.

4. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

a. działań, jakie Placówka podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie,

c. wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku,

d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna: Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa, pedagoga szkolnego.

2. Dyrektor z psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:

a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c. z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka,

d. podejrzanym o krzywdzenie.

3. Psycholog, pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

a. działań, jakie Placówka podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.

§ 6

1. W przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia, Placówka ma obowiązek:

a) o zadbanie nad bezpieczeństwem dziecka i odseparowanie go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,

b) zawiadomienie policji lub prokuratury.

2. W przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica, Placówka ma obowiązek:

a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,

b) przeprowadzić rozmowy z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,

c) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie CUS i sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) Placówka ma obowiązek:

- a) zadbania o bezpieczeństwo dziecka,
- b) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
- c) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny,
- d) wsparcia, jakie Placówka oferuje dziecku,
- e) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, Placówka ma obowiązek złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny oraz :

- a) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku,
- b) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba,
- c) zadbania o bezpieczeństwo dziecka,
- d) rozmowę z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- e) w przypadku zupełnego braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie CUS i sądu rodzinnego.

§ 7

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 dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 5 pkt. 2. Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

4. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

5. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia (opis działań z komentarzem)./ Zasady stanowią Załącznik nr 4 dotyczący *niniejszych* Standardów./

2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

3. Pedagog szkolny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

8. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych

§ 9

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza).

1. W przypadku doświadczenia przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

a) psycholog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

b) psycholog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:

- z dzieckiem,

- ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

- podejrzanym o krzywdzenie.

2. Psycholog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc.

3. Psycholog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Dyrektor Placówki w sytuacjach koniecznych, zagrażających zdrowiu lub życiu powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);

b) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku.

4. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

a) psycholog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

b) psycholog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:

- z dzieckiem,

- ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

- podejrzanym o krzywdzenie.

Psycholog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowują działania naprawcze,

- w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Placówki powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.

Rozdział IV

§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

1 Na terenie placówki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, przerw śródlekcyjnych, zajęć świetlicowych czy bibliotecznych. Zapis w Statucie Szkoły.

2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.

3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego do szafki szkolnej.

5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione

6.. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 11

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

2. Na terenie Placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

a) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, czy innych, gdy prowadzący dopuszcza korzystanie z pomocy multimedialnych,

b) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej,

3. Pracownik Placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Placówki, pracownik Placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

7. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.

§ 12

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c) oprogramowanie *antywirusowe*,
- d) oprogramowanie *antyspamowe*,
- e) firewall.

2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

3. Wyznaczony pracownik Placówki przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wicedyrektorowi ds. wychowawczych .

6. Wicedyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

7. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział V

§ 13

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka, ucznia w Placówce.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci, uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, ucznia.

§ 14

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka, ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka, ucznia) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, ucznia.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu Placówki może skontaktować się z rodzicem, opiekunem prawnym dziecka, ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica, opiekuna, bez jego zgody.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana

§ 15

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka, ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna. 2.

Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany, (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 16

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.

2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników Placówki, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

4. Pracownicy Placówki mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.

6. Dyrektor / rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki oraz opiekunom dzieci ich nowe brzmienie.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§17

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny, możliwy, dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej, pokojach nauczycielskich, sekretariacie szkoły, poprzez

zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole i przedszkolu, w wersji skróconej, zrozumiałej i przeznaczonej dla dzieci.

3. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia:

3.1. Etapy postępowania:

- a) Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka,
- b) Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji,
- c) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka,
- d) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

3.2. Plan Wsparcia małoletniemu sporządza się na formularzu, będącym Załącznikiem nr 6 do niniejszych Standardów.

4. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest odpowiedzialny zespół specjalistów powołany przez dyrektora szkoły : pedagog i psycholog szkolny.

5. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi/dziecku odpowiedzialni są: dyrektor placówki, pedagog szkolny.

6. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru ucznia/dziecka są przechowywane:

- w przedszkolu: w gabinecie wicedyrektora w segregatorze, zamkniętej szafie,
- w szkole : w gabinecie pedagoga szkolnego, w segregatorze, w zamkniętej szafie.

/Załącznik nr 1/

PRZEPISY PRAWA

Przepis prawny	Treść i wynikające z niej obowiązki i zadania
Ustawa Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.) w art. 5,	Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
art. 6 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm),	Nauczyciel obowiązany jest: 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593)	„do szczególnych zadań pedagoga / psychologa w tym zakresie należą m.in.: — diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce oświatowej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu tej placówki; — podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży; — inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych”
Zgodnie z art. 12 pkt 1 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku (Dz.U. 2021, poz. 1249)	„osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora”
art. 304 § 2KPKKodeksu Postępowania Karnego (Dz. U. 2022, poz.1375)	§ 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. § 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.
Art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego (Dz. U. 2023, poz. 1550)	<i>Obowiązek zawiadomienia sądu opiekuńczego</i> § 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy. § 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

<p>Rozporządzenie Rady Ministrów z 6.9.2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)</p>	<p>Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” uprawnieni są:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej; 2. funkcjonariusz Policji; 3. żołnierz Żandarmerii Wojskowej; 4. pracownik socjalny specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej; 5. asystent rodziny; 6. nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego; 7. osoba wykonująca zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny; 8. przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, 9. pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych; Policji; oświaty; ochrony zdrowia; lub organizacji pozarządowych.
--	---

W nowym rozporządzeniu w sprawie procedury Niebieskiej Karty:

1. Doprecyzowano, ujednolicając z nomenklaturą zastosowaną w regulującej kwestię przeciwdziałania przemocy domowej ustawie, słownictwo, używając określeń – osoba doznająca przemocy domowej, zamiast: ofiara; osoba stosująca przemoc domową, zamiast: sprawca; czy małoletni, zamiast: dziecko.
2. Choć samo podjęcie interwencji w środowisku nie wymaga zgody ani osoby doznającej przemocy domowej, ani osoby stosującej przemoc domową, to rozpoczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A”, w obecności **pełnoletniej** osoby doznającej przemocy domowej, nadal nie jest przy tym wymagana zgoda żadnej z osób objętych procedurą. W przypadku małoletniego – w obecności rodzica/prawnego opiekuna nie stosującego przemocy/pełnoletniej „osoby najbliższej” lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego oraz w miarę możliwości w obecności psychologa.
3. Nałożony został również obowiązek, by osoba wszczynająca procedurę – czyli wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”, dokonała wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem przemocy domowej.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A”, osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
5. § 7. 1. Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
2. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.
6. Wprowadzona została również możliwość poszerzenia, na wniosek członków GDP (grupy diagnostyczno – pomocowej) – jej składu, w przypadku jeżeli wymaga tego sytuacja osób objętych procedurą, a wytypowani przez zespół interdyscyplinarny do prac w GDP przedstawiciele właściwych podmiotów, nie mogą odmówić udziału w pracach grupy.

Ustawa z dn. 28 lipca 2023 o zmianie Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606)

Rozdział 4b /Standardy ochrony małoletnich/

Art. 22b. Obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej „standardami”, ma każdy:

1) organ zarządzający jednostką systemu oświaty, o której mowa w art. 2 pkt 1–8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), oraz inną placówką oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, do której uczęszczają albo w której przebywają lub mogą przebywać małoletni;

2) organizator działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich.

Art. 22c. 1. W standardach, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju placówki lub działalności, określa się w szczególności:

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 wprowadzanych w placówce lub miejscu prowadzonej działalności, o których mowa w art. 22b, należy określić 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.

4. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.

6. Podmioty, o których mowa w art. 22b oraz w ust. 3, mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

7. Podmioty, o których mowa w art. 22b oraz w ust. 3, udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Załącznik nr 2/

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.

1. Personel placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

1. Należy unikać faworyzowania dzieci
2. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała oświadczeń rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

4. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka.

5. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno 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.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde *przemocowe* działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

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, płęć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednio wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

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

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach *społecznościowych*).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu lub spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt, możliwy kontakt za pomocą komunikatora.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to *lajkowania* określonych stron, korzystania z aplikacji *randkowych*, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach *społecznościowych* i ustawień prywatności kont.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach *społecznościowych*.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność *bluetooth* wyłączona na terenie instytucji.

/Załącznik nr 3/

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Urszuli Kochanowskiej Koziencicach.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 4).

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. 10.

5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą”.

/Załącznik nr 4 /

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (opis działań z komentarzem)

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

Etapach postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

1. Rozpoznanie sygnałów

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów.

Potrzebna jest też oczywiście odpowiednia postawa – odpowiedzialność za powierzone dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę lub przedszkole należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.

- Pedagog szkolny/psycholog :
 - zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole,
 - współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sadowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci
- Wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
- Dokumentacja szkolna – istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu dziecka.
- Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.
- Jeżeli dziecko korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (świetlica, ognisko wychowawcze itp.), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami. One także mogą pomóc w ustaleniu, czy dziecko jest krzywdzone.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

W zweryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:

- innych dzieci z tej samej rodziny,
- rodziców dziecka,
- innych osób z rodziny,
- osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).

Jeśli do szkoły lub przedszkola uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują.

Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
- Kto krzywdzi dziecko?
- W jaki sposób?
- Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
- W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
- Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.

Podejmując interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo dziecka.

Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kaziroddstwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.

Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednoczesne objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadamiać prokuraturę/policję/wszczęć Procedurę Niebieskiej Karty.

Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

- zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
- wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

6. Działania prawne.

Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.

Kto powinien realizować te działania?

- Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.

- W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną. W takiej sytuacji istotne jest, aby opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.
- Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa, i monitorowanie zmieniającej się sytuacji w rodzinie.

Spis treści

Preambuła.....	1
Rozdział I	
Objaśnienie terminów.....	2
Rozdział II	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	3
Rozdział III	
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	3
Rozdział IV	
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utwalonymi w innej formie	7
Rozdział V	
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka, ucznia w Placówce.....	8
Rozdział VI	
Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich.....	9
Rozdział VII	
Przepisy końcowe	10
Załączniki do Standardów	
<u>/Załącznik nr 1/</u> PRZEPISY PRAWA.....	11
<u>/Załącznik nr 2/</u> Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.....	15
<u>/Załącznik nr 3/</u>	
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Urszuli Kochanowskiej Kozienicach.....	18
<u>/Załącznik nr 4/</u>	
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (opis działań z komentarzem).....	19