

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W ULANIE-MAJORACIE

Standard I. POLITYKA

Standard II. PERSONEL

Standard III. PROCEDURY

Standard IV. MONITORING

Słowniczek

Dziecko - każda osoba do ukończenia 18. roku życia

Kierownictwo – osoba, organ lub powiat, który w strukturze danej instytucji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.

Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Personel – każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Standard I. POLITYKA

Spółeczność szkolna Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie-Majoracie ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

- a. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy).
- b. Organ zarządzający Zespołem Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie-Majoracie zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor szkoły.

- c. Dyrektor szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring organizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- d. Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PERSONEL

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie-Majoracie monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b. Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie-Majoracie uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona „Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego”.

3. Każdy pracownik:

- docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego;
- nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo;
- ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
- nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych);
- reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy

5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w „Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego”.

d. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- procedury „Niebieskie Karty”.

Standardy uzupełniające:

e. Cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

-opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

- f. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.
- g. Zakres obowiązków odpowiedzialnych osób w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

- Dyrektor szkoły:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice / opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni(a) wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
- 5) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
- 7) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.

- Psycholog szkolny/Pedagog szkolny (koordynator ochrony małoletnich przed krzywdzeniem):

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 5) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
- 6) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary

przemocy;

- 7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- 8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- 9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
- 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- 11) gdy zaistniały przesłanki, uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
- 13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
- 14) opracowuje z zespołem interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 15) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.);
- 16) prowadzi i dokumentuje szkolenia dotyczące przygotowania personelu placówki do stosowania „Standardów ochrony małoletnich”.

- Wychowawca:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową ;
- 2) powiadamia dyrektora szkoły i psychologa szkolnego;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 4) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- 5) uważnie wsluchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) wzywa rodziców;
- 7) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 8) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- 9) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;

10) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole „Standardy ochrony nieletnich” i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;

11) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w szkole „Standardów ochrony nieletnich”.

- Nauczyciele:

1) przekazują wychowawcy i psychologowi szkolnemu/ pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;

2) sporządzają notatkę służbową ;

3) monitorują sytuację dziecka;

4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;

5) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;

6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

- Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;

2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;

3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, psychologowi/pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy.

Standard III. PROCEDURY

W Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie-Majoracie funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

- a. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego

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 (psychologa szkolnego) i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji.
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 psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.
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 punkcie 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 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 .
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator lub 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).
- b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
 - c. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV. MONITORING

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie-Majoracie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. Przyjęta Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem jest weryfikowana przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:




- b. W ramach weryfikacji Polityki szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Ulan-Majorat, dn. 17.04.2024 r.

Opracowane:

Zespół ds. wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich

w składzie:

1. Emilia Walentukiewicz 
2. Klaudia Zając 
3. Anna Maliszewska 

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ

mgr inż. Grzegorz Dziurdziak