

ZARZĄDZENIE NR 5/2024

DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KOLECZKOWIE

Z DNIA 15 LUTEGO 2024 R.

w sprawie: stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie

Na podstawie:

- art. 68 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- art. 4b Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§2

1. Wyznacza się Panią Magdalenę Rohde jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Wyznacza się Panią Justynę Miłosz jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Koleczkowie

H. Garbowska 15.02.2024.
mgr Hanna Garbowska

.....
(pieczęćka i podpis dyrektora)

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz poz. 535).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900).

„Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie opierają się na założeniach:

1. W Zespole nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz zobligowani są do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w Zespole lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w Zespole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie i Statucie Przedszkola Samorządowego w Koleczkowie, jak również bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w Zespole działań.
6. Rodzice poszerzają umiejętności i wiedzę o metodach wychowania bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć dzieci zasad bezpieczeństwa.
7. Prowadzone w Zespole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.

8. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych wychowanków przed krzywdzeniem są dokumentowane i monitorowane.

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606). Jego celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole i w przedszkolu.

1. Zapoznano z nim personel naszego Zespołu, rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów.
2. Dokument wprowadzono do stosowania w jednostce od dnia 15 lutego 2024 r. zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie.
3. Dokument udostępniono na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie oraz w widocznym miejscu w budynku szkolnym (w pokoju nauczycielskim i w sekretariacie szkoły).
4. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
5. W jednostce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych, dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach wskazanych prawem poprzez oświadczenia o niekaralności.
6. Dyrektor określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”.
7. W Zespole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
 - procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
 - znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków, procedury „Niebieskiej Karty”,
 - bezpieczeństwa, relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z uczniem.

8. Szkoła i przedszkole oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie/grupie odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
9. W każdej klasie/grupie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
10. W jednostce wyeksponowane są informacje dla wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
11. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
 - przemocy rówieśniczej,
 - przemocy domowej,
 - niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
 - cyberprzemocy.
12. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
13. W Zespole zostały ustalone zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
14. W Zespole wyznaczono 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 „Niebieskiej Karty”,
 - przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz do udzielenia mu wsparcia.
15. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich Zespół pozyskuje informacje o uczniach oraz ich rodzicach lub opiekunach prawnych.
16. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów Ochrony Małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.

Polityka Ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jednostki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej jednostki oraz swoich kompetencji.

§ 1

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Zespołem jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koleczkowie.

§ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę dotyczącą diagnozowania krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w jednostce. Zasady stanowią załącznik do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników jednostki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

§ 3

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

1. Definicja przemocy domowej:

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych, lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 4

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

2. Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika Zespołu o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika zespołu, wymaga zareagowania!

3. Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie, informacje o krzywdzeniu ucznia mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy, etc. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

4. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

§ 5

Zgłaszanie przemocy domowej przez ucznia

1. Każdy małoletni będący uczniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koleczkowie może zgłosić ustnie lub pisemnie dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem zespołu, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnienia komunikacji w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego wychowanka, podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. Poinformowana osoba, w przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję i Pogotowie Ratunkowe.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostęp do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiegania dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację, postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

§ 6

Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika Zespołu

1. Każdy pracownik Zespołu, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, zobowiązany jest zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.

§ 7

Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w Zespole wobec małoletniego.

2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu lub w sekretariacie.
3. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa tych danych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
7. W sytuacji podanej w pkt 6, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – Załącznik nr 1, przekazuje ją pedagogowi szkolnemu lub pracownikom sekretariatu szkoły.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

§ 8

Zadania pracowników Zespołu w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka /małoletniego w formie przemocy domowej

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić Pogotowie Ratunkowe i Policję,
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu lub pedagogowi szkolnemu.

Zadania i obowiązki pracowników jednostki

Pedagog szkolny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie, organizuje pomoc medyczną.
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, ponadto analizuje dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, ustala kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji ta osoba pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, pozyskuje informacje o zachowaniach pozostałych

członków rodziny wobec dziecka oraz relacjach, jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, ustala inne czynniki towarzyszące przemocy, np. uzależnienie rodziców od alkoholu. Dane te pozyskuje od:

- innych pracowników Zespołu,
 - samego dziecka,
 - rodziców dziecka.
3. Wszczyňa procedurę „Niebieskiej Karty”.
 4. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanym w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
 5. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
 6. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
 - a) informuje dyrektora Zespołu o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
 7. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
 8. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi, dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
 9. Współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
 10. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z Zespołem Interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
 11. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
 12. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wychowawca klasy/grupy

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, a jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie, organizuje pomoc medyczną.
2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę Interwencji – załącznik 1.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę Interwencji. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy, zapisują stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują ją wychowawcy lub pedagogowi. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
2. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy, zapisują stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują ją wychowawcy lub pedagogowi.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą mu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią je przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko z przedszkola/świetlicy.

§ 9

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu jednostki do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor Zespołu. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu jego wiedzy i umiejętności rozpoznawania symptomów krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wykorzystywania wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej, w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie. W Zespole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog szkolny.

§ 10

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osobami odpowiedzialnymi za za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koleczkowie są pedagog szkolny i psycholog szkolny oraz dyrektor i wicedyrektor.

§ 11

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczki zakłada i prowadzi pedagog szkolny. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog. Struktura dokumentu to „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798):

- Imię i nazwisko ucznia,
- Imiona i nazwiska członków zespołu nauczycieli sporządzającego plan wsparcia,
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- Cel wsparcia małoletniego,
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
- Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
- Formy i metody wsparcia dziecka,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
 - a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
 - b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów: psychologa, pedagoga, terapeutę;
 - c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.
2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:
 - a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
 - b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
 - c) wdrożenie działań mających na celu przywrócenie równowagi emocjonalnej dziecku/jego rodzinie;
 - d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - e) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
 - f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia, tj. złagodzenia stresu, lęku małoletniego;
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
 - h) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
 - i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.
3. Identyfikacja zasobów wewnętrznych jednostki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:
 - a) zasoby wewnętrzne Zespołu: dyrektor, zespół wychowawczy, specjaliści zatrudnieni w Zespole, tj. (psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny); rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
 - b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Ustalenie zakresu współdziałania Zespołu z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy Zespołu działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
5. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.
6. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu tego wsparcia.
7. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka.

8. Ocena efektywności udzielanego wsparcia.

§ 13

Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”

1. Kierownictwo jednostki dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów Ochrony Małoletnich” na bieżąco w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku wymogu wdrożenia w niniejszym dokumencie aktualizacji wynikających ze zmian w prawie, nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w Zespole.

§ 14

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

1. Dokument zawiera szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych:
 - samookaleczenia, próby samobójcze, samobójstwa uczniów,
 - zagrożenie demoralizacją,
 - zażywanie substancji psychoaktywnych przez uczniów,
 - przemoc fizyczna i psychiczna,
 - cyberzagrożenia,
 - przemoc seksualna, ryzykowne zachowania seksualne,
 - zaburzenia lękowe i odżywiania.
2. Procedury postępowania w wyżej wymienionych przypadkach stanowią załączniki do niniejszego dokumentu.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Koleczkowie

mgr Hanna Garbowska

RECEIVED
MAY 10 1964
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D. C.