

Podstawa prawna:

- 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)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) – po zmianach: Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (art. 7 Ustawy)

Zgodnie z przepisami Ustawy z dn. 28.07.2023 r. 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 wszczęcie 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;

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

W standardach określa się także (art. 22c.2):

- 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.

Zgodnie z w/w przepisami Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole składają się z czterech następujących obszarów:

- standard I. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- standard II. Personel szkoły
- standard III. Procedury
- standard IV. Monitoring

Standard I. POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Wstęp

Nadrzędną zasadą kierującą działalnością edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, podejmowaną przez nauczycieli i pracowników szkoły oraz osoby współpracujące ze szkołą (np. wolontariusze, stażyści, praktykanci) jest działanie dla dobra dziecka. Stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne, a zadaniem szkoły jest ochrona uczniów przed krzywdzeniem. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą. Za wdrażanie i nadzorowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem odpowiada Dyrektor. Z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem

zapoznawany jest cały personel szkoły, rodzice/opiekunowie uczniów oraz uczniowie poprzez działania edukacyjno-informacyjne realizowane w ramach godzin z wychowawcą.

2. Podstawowe pojęcia.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc– zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

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 dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

Wykorzystywanie seksualne– to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. 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 incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie– to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem – obszary i zadania.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole dotyczy:

- zasad bezpiecznej rekrutacji nauczycieli i pracowników szkoły
- procedur reagowania (zgłaszanie i interwencja) w sytuacji, gdy dziecko doświadcza krzywdy ze strony personelu szkoły, osoby dorosłej, innego ucznia wraz ze sposobem prowadzenia rejestru tego rodzaju interwencji
- zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami, określających jakie zachowania są uznawane za niedozwolone

- zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami
- zasad bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych, pozwalających na ochronę przed szkodliwym wpływem nowoczesnych technologii
- zasad ochrony danych osobowych i wizerunku uczniów

4. Rejestrowanie zdarzeń związanych z ryzykiem krzywdzenia uczniów

Każde zdarzenie, w którym dochodzi do podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka jest dokumentowane w Rejestrze Zdarzeń. Rejestr przechowywany jest w gabinecie Dyrektora szkoły. Osoba przyjmująca zgłoszenie o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu odnotowuje się je w Karcie Zdarzenia (zał. 3).

5. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

Każdy pracownik szkoły, który dowiedział się o możliwości występowania krzywdzenia dziecka lub otrzymał informację o krzywdzeniu dziecka zobowiązany jest niezwłocznie do zgłoszenia powyższego do odpowiedniej osoby przyjmującej zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. Osobą tą jest przedstawiciel Dyrekcji szkoły lub wyznaczony do tego zadania przez Dyrektora szkoły specjalista. W razie nieobecności w/w osób zgłoszenie przyjmuje członek Zespołu ds. ochrony małoletnich.

6. Organizacja i monitorowanie realizacji polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

- Dyrektor szkoły koordynuje politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem lub wyznacza szkolnego koordynatora
- Monitorowaniem realizacji POD oraz przeglądem i aktualizacją standardów ochrony małoletnich zajmuje się szkolny Koordynator POD wraz z Zespołem ds. ochrony małoletnich. Szczegółowe zadania w tym zakresie opisane są w standardzie
- Dyrektor szkoły wraz z koordynatorem realizuje zadania związane z przygotowaniem personelu szkoły do działań związanych z ochroną dzieci przed krzywdzeniem i stosowania standardów ochrony małoletnich.
- Szkoła posiada aktualizowane dane kontaktowe instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (m.in. policja, sąd rodzinny i nieletnich, ośrodek interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

- 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 II. PERSONEL

Standard II. określa zadania wynikające z Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w zakresie dotyczącym działalności pracowników szkoły.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji nauczycieli i pracowników szkoły

- Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (zał. nr 1).

- Wszyscy pracownicy (zarówno nauczyciele, jak i pracownicy szkoły nie będący nauczycielami, pełniący inne funkcje), stażyści, wolontariusze, praktykanci zostają zapoznani z "Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem" przez koordynatora POD, a nowo zatrudnieni- w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy (zał. nr 2).

- Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników (w tym konieczność pozyskania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw) zawarte są w Regulaminie zatrudniania

2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami, określające jakie zachowania są uznawane za niedozwolone

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem wyznaczają, jakie zachowania i praktyki nie są dozwolone w pracy z nimi. Reguły bezpiecznych kontaktów dostosowane są do realiów funkcjonowania szkoły i odnoszą się do poniższych obszarów:

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuniknionym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu godności i intymności dziecka. Przykładowe rodzaje takiego kontaktu, to:

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

- w zajęciach sportowych i rekreacyjnych
- asysta w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych
- reagowanie i odpowiadanie na potrzeby emocjonalne, np. przez przytulenie się do dorosłego, itp.; kontakty tego rodzaju powinny mieć miejsce najlepiej w obecności innych osób, w przestrzeniach otwartych, ogólnodostępnych, pomieszczeniach objętych monitoringiem, co w sytuacji wątpliwości służyć ma ich obiektywizacji,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy)
- zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.),
- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne)

2. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- wcześniej omówione w gronie kadry pedagogicznej, mieć zaakceptowany plan, cel
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, smsowej, zapisów na portalach społecznościowych
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym

5. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym)
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)

3. Przygotowanie personelu szkoły do realizowania polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

- szkoła zapoznaje pracowników ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole, w szczególności z polityką ochrony dzieci, wymaganiami dotyczącymi personelu w tym zakresie oraz odpowiednimi procedurami interwencji, a także odpowiedzialnością prawną pracowników zobowiązanych do podejmowania tego rodzaju interwencji
- szkoła umożliwia pracownikom edukację dotyczącą problematyki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, realizowaną w formie np. szkoleń, warsztatów i konferencji
- szkoła zapewnia personelowi przeszkolenie w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
- wychowawcy klas w przystępnej i dostosowanej do możliwości poznawczych formie zapoznają uczniów z polityką ochrony dziecka obowiązującą w szkole
- nauczyciele dysponują odpowiednią wiedzą, by móc edukować dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- nauczyciele prowadzą działania edukacyjne dla rodziców/opiekunów dotyczące ochrony dziecka przed przemocą i wykorzystywaniem
- szkoła posiada materiały edukacyjne z zakresu przeciwdziałania przemocy i ochrony małoletnich i wykorzystuje je w pracy z uczniami oraz udostępnia rodzicom/opiekunom

4. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”
- 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 lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa , 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

- Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Pedagog /pedagog specjalny/psycholog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny
- Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie
- Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami
- Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia .
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje .
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych .

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie .
- Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- Bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy.
- Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny.
- Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi .
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego
- Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy .
- Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie .
- Wzywa rodziców .
- Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu .
- Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym .
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka .
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

- Umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem .

Nauczyciele:

- Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka
- Sporządzają notatkę służbową
- Monitorują sytuację dziecka
- Mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- Opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami .

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci .
- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami .
- Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy .

Standard III. PROCEDURY

Standard III. określa ujęte w polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku uczniów oraz zasady bezpiecznych relacji między uczniami regulują odrębne przepisy zawarte w dokumentacji szkoły (Statut, Regulamin).

Procedura 1. Interwencja w sytuacji krzywdzenia dziecka przez osobę z personelu szkoły (w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu).

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

1. Każdy pracownik szkoły, świadomy przypadku krzywdzenia lub dyskryminacji dziecka ze strony innego pracownika lub dorosłej osoby, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego incydentu Dyrektorowi.
2. Dyrektor podejmuje następujące kroki w celu zbadania sprawy:
 - Rozmowa z dzieckiem, które doświadcza krzywdzenia lub dyskryminacji, wraz z innymi świadkami, aby uzyskać pełny obraz sytuacji.
 - Rozmowa z pracownikiem, co do którego pojawiają się podejrzenia. Rozmowa w celu uzyskania jego wersji zdarzeń.
 - Rozmowa z innymi pracownikami szkoły w celu uzyskania informacji na temat zdarzenia.
 - Obserwacja zachowań pracownika itd.
3. Dyrektor informuje rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o podejrzeniach.
4. Wsparcie psychologiczne: pedagog szkolny lub psycholog opracowuje plan wsparcia psychologicznego dla dziecka, dostosowany do indywidualnych potrzeb i doświadczeń ucznia.
5. Dyrektor szkoły przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem, dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Wspólnie z pracownikiem tworzy kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania oraz ustala plan pomocy dziecku.
6. W przypadku podejrzeń o popełnienie przestępstwa, dyrektor informuje odpowiednie instytucje zewnętrzne, takie jak policję, prokuraturę lub Kuratorium Oświaty, w celu podjęcia postępowania dyscyplinarnego.
7. Jeśli to rodzice lub opiekunowie zgłaszają podejrzenie krzywdzenia, dyrektor lub psycholog/pedagog mogą zasugerować zdiagnozowanie sytuacji przez zewnętrzną, bezstronną instytucję. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.

Procedura 2. Interwencja w sytuacji krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą niebędącą pracownikiem szkoły (w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu).

1. Osoba będąca świadkiem aktu krzywdzenia, dokonanego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia, zgłasza incydent pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. ZABEZPIECZENIE. Konieczne jest zbadanie bezpieczeństwa dziecka.

Jeśli w danym momencie bezpośrednio zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, nasze działanie musi się skupić na bezpośredniej ochronie dziecka i zakładać działania mające na celu natychmiastowe wyjęcie dziecka z rodziny lub odseparowanie go od sprawcy, co do którego jest podejrzenie krzywdzenia.

3. Interwencyjne telefony: policja, pogotowie. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.

4. Dyrektor oraz pedagog przeprowadzają rozmowę z osobami zaangażowanymi w zdarzenie, udzielają pouczenia i przedstawiają potencjalne rozwiązania sytuacji.

5. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka sprawcy otrzymują powiadomienie o fakcie krzywdzenia oraz informacje dotyczące rozmowy z dyrektorem i pedagogiem.

6. Krzywdzonemu dziecku zapewnia się wsparcie ze strony wychowawcy i pedagoga.

Procedura 3. Interwencja w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rówieśnika/innego ucznia (w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu)

1. Natychmiastowa reakcja: w przypadku bezpośrednich aktów agresji lub przemocy, nauczyciel lub inny pracownik szkoły natychmiast przerywa działania sprawcy, zapewniając bezpieczeństwo poszkodowanemu dziecku

2. Rozmowy z ofiarą i sprawcą: Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem będącym ofiarą i sprawcą przemocy. W ramach rozmowy nakłania się sprawcę do zadośćuczynienia i zrozumienia konsekwencji swojego postępowania.

3. Pomoc medyczna: Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

4. Procedury szkolne w przypadku czynu karalnego: Jeśli akt agresji lub przemocy ma znamiona czynu karalnego, stosuje się szkolne procedury przewidziane dla tej sytuacji, zgodnie z Rejestrem Szkolnych Procedur dotyczących postępowania wobec ucznia-sprawcy czynu karalnego oraz ucznia-ofiary czynu karalnego.

5. Rozmowy z uczniami i zawiadomienie rodziców: Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem, sprawcą/prawdopodobnymi sprawcami oraz ewentualnymi świadkami w celu ustalenia okoliczności zdarzenia. Następnie zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka oraz sprawcy/prawdopodobnych sprawców, jeśli sytuacja tego wymaga.

6. Szkolne procedury postępowania: W zależności od ustaleń, wychowawca lub pedagog szkolny stosuje odpowiednie procedury szkolne, takie jak "Procedura postępowania wobec ucznia agresywnego, stosującego przemoc".

7. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne: Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, dostosowane do jego potrzeb.

8. Stała opieka i kontrola nad uczniem będącym sprawcą przemocy ze strony wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

9. Informowanie społeczności szkolnej: Wspólna rozmowa z uczniami, którzy byli świadkami przemocy, skupiona na omówieniu przebiegu zdarzenia i poszanowaniu prywatności wszystkich zaangażowanych stron oraz zdobyciu umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, reagowaniu na krzywdzenie oraz informowaniu, komu zgłaszać tego typu przypadki.

10. Monitorowanie działań: Wychowawca lub pedagog szkolny koordynuje i monitoruje wszelkie działania podejmowane w związku z incydem, zapewniając skuteczną reakcję i długoterminowe wsparcie.

11. Dalsze kroki: W przypadku braku poprawy sytuacji i powtarzania się incydentów, dyrektor lub inny pracownik szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji, lub sam podejmuje kroki w tym kierunku.

Procedura 4. Czyn karalny

KROK 1. Nauczyciel/pracownik szkoły dowiadując się o popełnieniu przez ucznia czynu karalnego (np. znęcanie się, rozbój, pobicie, doprowadzenie małoletniego poniżej 15 r.ż. do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej, groźby karalne) powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

KROK 2. Jeśli sprawca jest znany i jest na terenie szkoły – nauczyciel przekazuje go dyrektorowi szkoły.

KROK 3. Jeśli sytuacja zdrowotna pokrzywdzonego przestępstwem tego wymaga, zapewnia mu się pomoc lekarską.

KROK 3. Zabezpiecza się ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji. Rzeczy pochodzące z przestępstwa należy pozostawić w miejscu znalezienia i zabezpieczyć przed zniszczeniem do czasu przybycia policji.

KROK 4. Wyznaczone przez dyrektora osoby w miarę możliwości ustalają okoliczności czynu i świadków zdarzenia.

KROK 5. Wychowawca (lub pedagog szkolny) powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia–sprawcy oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia będącego pokrzywdzonym.

KROK 6. Dyrektor szkoły powiadamia policję o zdarzeniu policję i przekazuje informacje dotyczące zdarzenia.

UWAGA: ZE WZGLĘDU NA MOŻLIWE NEGATYWNE KONSEKWENCJE DLA OFIARY NIE NALEŻY NAGŁAŚNIAĆ ZDARZENIA

Procedura 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju
2. Szkoła posiada niezbędne oprogramowanie zabezpieczające, zainstalowane w pracowniach komputerowych; oprogramowanie to jest na bieżąco aktualizowane
3. Uczniowie korzystają z Internetu na urządzeniach będących na wyposażeniu szkoły lub własnych (jeśli wymaga tego nauczyciel prowadzący dany przedmiot) po uzyskaniu zgody i pod nadzorem nauczyciela

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

5. Wyznaczona przez Dyrektora szkoły osoba odpowiedzialna za Internet okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia zawiadamia dyrektora szkoły i podejmuje działania związane z ustaleniem okoliczności zdarzenia oraz osób, które mogły być narażone na styczność z niebezpiecznymi treściami.

6. W przypadku stwierdzenia, że dziecko miało styczność z niebezpiecznymi treściami nauczyciel specjalista przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat zdarzenia i bezpieczeństwa w Internecie.

7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania w celu ochrony małoletniego przed krzywdzeniem.

PROCEDURA 6. CYBERPRZEMOC I AGRESJA ELEKTRONICZNA WŚRÓD UCZNIÓW

KROK 1. Nauczyciel/pracownik szkoły dowiadując się o wystąpieniu wśród uczniów zachowań, które są związane z agresją elektroniczną/ cyberprzemocą (np. przesyłanie/umieszczanie obraźliwych zdjęć, treści, komentarzy; nękanie, groźenie, zastraszanie, ośmieszanie za pośrednictwem Internetu oraz telefonu komórkowego; publikowanie wizerunku bez zgody osoby, której on dotyczy) powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego

KROK 2. Ustalenie okoliczności zdarzenia, osób biorących w nim udział, świadków, pokrzywdzonych oraz sprawców

KROK 3. Zabezpieczenie dowodów zdarzenia

- Telefon komórkowy: poinformowanie ucznia o konieczności nieusuwania żadnych wiadomości (sms, mms, wiadomości głosowe) oraz nieusuwaniu historii wykonywanych połączeń w związku z potrzebą przekazania ich policji; wykonanie zdjęć za pomocą szkolnego telefonu komórkowego treści o charakterze cyberprzemocy w celu dalszego przekazania policji

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

- Internet: poinformowanie ucznia o konieczności nieusuwania z Internetu treści związanych ze zdarzeniem; zabezpieczenie poprzez skopiowanie i wklejenie materiału do dokumentu Word. lub poprzez wykonanie zrzutu ekranowego (*skreen*). W miarę możliwości wydrukowanie stron zawierających w/w treści.

KROK 4. Wychowawca (lub pedagog szkolny) powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia–sprawcy oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia będącego pokrzywdzonym.

KROK 5. Przeprowadzenie rozmów interwencyjno-profilaktycznych z pokrzywdzonym oraz sprawcą cyberprzemocy (wychowawca klasy, pedagog/psycholog lub Dyrektor szkoły)

KROK 6. W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor szkoły powiadamia policję o zdarzeniu policję i przekazuje informacje dotyczące zdarzenia.

UWAGA: ZE WZGLĘDU NA MOŻLIWE NEGATYWNE KONSEKWENCJE DLA OFIARY NIE NALEŻY NAGŁAŚNIAĆ ZDARZENIA

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Poznaj procedurę.

KROK 1.

Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.

KROK 2.

Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.

KROK 3.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników. Poznaj procedurę monitorowania i weryfikowania standardów.

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

KROK 1.

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

KROK 2.

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

1. sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
2. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
3. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

PROCEDURA 7. NIEBIESKA KARTA

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

- Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
- Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” W SZKOLE:

- „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym szkoły);
- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

- Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
- Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;
- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
- Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Standard IV. MONITORING

Standard IV dotyczy sposobów w jaki szkoła monitoruje, weryfikuje i okresowo ocenia zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich

- Za monitoring stosowania przyjętych w szkole Standardów ochrony małoletnich odpowiada Koordynator wraz z Zespołem ds. ochrony małoletnich. W skład w/w Zespołu wchodzi: przedstawiciel Dyrekcji szkoły, nauczyciele specjaliści (pedagog, psychologowie, pedagog specjalny, logopeda),
- Przyjęte w szkole standardy ochrony małoletnich wraz z polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem weryfikowane są przynajmniej raz w roku podczas spotkania w/w Zespołu
- Koordynator monitoruje prowadzony w szkole Rejestr zdarzeń związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; konsultuje konkretne zdarzenia w miarę potrzeb z innymi

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura)

- Koordynator na bieżąco zbiera opinie personelu szkoły, rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z nauczycielami, dziećmi, rodzicami i opiekunami).

- Koordynator wraz z Zespołem raz w roku przeprowadza ankietę dla personelu szkoły, rodziców i uczniów dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń oraz monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dziecka.

- Z analizy w/w ankiet oraz spotkania Zespołu sporządzany jest raport z monitoringu, który następnie przekazuje się Dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.

- Na podstawie w/w raportu Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

Wdrożenie standardów ochrony małoletnich – 11 zadań dyrektora i nauczycieli

Jak wdrożyć standardy ochrony małoletnich		
Zadania	Sposoby realizacji	Kto realizuje zadanie
1) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	POWOŁANIE: <ul style="list-style-type: none"> • koordynatora/koordynatorów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (osoby posiadające kompetencje m.in. z zakresu współpracy z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej), który będzie kierował pracą niżej wymienionego zespołu, • zespołu ds. procedur ochrony 	Dyrektor szkoły

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH**

	<p>małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony (istotne jest, aby w skład zespołu weszła osoba/osoby odpowiedzialne za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasad przygotowania tych osób)</p>	
<p>2) Przygotowanie i dostosowanie procedur ochrony małoletnich do specyfiki i potrzeb danej jednostki</p>	<p>PRZYKŁADY: Należy szczegółowo określić w procedurach sposób kontaktu z małoletnimi, w tym związany z czynnościami higienicznymi (podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami, a także np. podczas pobytu na basenie; w czasie wycieczek szkolnych, zwłaszcza kilkudniowych). Uczniowie z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, powinni zostać otoczeni szczególną opieką, a pracownicy zapoznani z możliwymi sposobami porozumiewania się danego małoletniego lub z koniecznością zawiadomienia nauczyciela specjalisty, który np. stosuje komunikację zastępczą.</p>	<p>Zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony małoletnich (w skrócie: zespół) pod przewodnictwem koordynatora/koordynatorów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (w skrócie: koordynator) we współpracy ze wszystkimi pracownikami szkoły/przedszkola, a także w miarę potrzeb z innymi organami szkoły</p>
<p>3) Uwzględnienie istniejących w</p>	<p>Weryfikacja i bazowanie na działających w jednostce procedurach,</p>	<p>Zespół pod przewodnictwem koordynatora</p>

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH**

<p>jednostce regulaminów, procedur, przeprowadzenie audytu w związku z przygotowaniem procedur ochrony małoletnich</p>	<p>regulaminach przy przygotowaniu procedur ochrony małoletnich oraz przeprowadzenie audytu potrzeb w ww. zakresie np. w formach badania ankietowego, obserwacji.</p>	
<p>4) Ochrona dziecka przed wtórną wiktyimizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia</p>	<p>Niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną), niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami) i szybkie reagowanie, zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki.</p>	<p>Psycholog we współpracy z pedagogiem i pedagogiem specjalnym, a także wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną</p>
<p>5) Pracodawca przed nawiązaniem stosunku lub dopuszczeniem danej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnim weryfikuje dane</p>	<p>Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników, wolontariuszy, innych osób współpracujących z daną jednostką w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rejestrze z dostępem ograniczonym, • Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, 	<p>Dyrektor szkoły</p>

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH**

ww. osób w rejestrach	<ul style="list-style-type: none"> Rejestrze publicznym. <p>U</p>	
6) Przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości	Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny nie niższej niż 1000 zł w ww. rejestrach.	Dyrektor szkoły
7) Niedopuszczalność naruszenia zasady poufności w przypadku zastosowania procedur	Pracownicy, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).	Wszyscy pracownicy szkoły
8) Wprowadzanie standardów ochrony małoletnich w postaci procedur, regulaminów wewnętrznych	Procedury należy wprowadzić zarządzeniem dyrektora – zgodnie z Działem VI (Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym - uchwał i zarządzeń) rozporządzenia prezesa RM z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad	Dyrektor szkoły

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH**

powinno wynikać z przepisów prawa	techniki prawodawczej.	
9) Obowiązkowa weryfikacja standardów co 2 lata	Należy ustalić sposób bieżącego monitorowania (patrz: <u>procedura</u>), w tym odpowiedzialne osoby, a także sposób weryfikacji standardów powołując np. zespół do spraw weryfikowania procedur ochrony małoletnich. Trzeba uwzględnić bieżące modyfikowanie procedur z uwagi na pojawiające się problemy, sytuacje, które nie zostały wcześniej ujęte w procedurach.	Zespół pod przewodnictwem koordynatora
10) Skuteczne informowanie pracowników, rodziców, uczniów oraz przygotowanie dla małoletnich skróconej, czytelnej wersji. Obowiązek dokumentowania powyższego	Dokumenty powinny być zamieszczone na stronie internetowej, tablicy informacyjnej danej jednostki. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej (zakresu jej zadań) za przygotowanie i koordynowanie szkoleń dla pracowników, zapoznanie uczniów przez wychowawców ze standardami i procedurami np. na zajęciach z wychowawcą, rodziców podczas zebrań. Odnotowanie powyższych działań w dziennikach zajęć, w tym dziennikach specjalistów.	Zespół pod przewodnictwem koordynatora we współpracy z informatykiem, wychowawcami klas.
11) Ustalenie zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów		

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH**

12) Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małegoletniego	Wprowadzenie <u>rejstru zdarzeń</u> <u>podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małegoletnich</u> oraz <u>protokołów interwencji</u> . Ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania i osób uprawnionych do prowadzenia dokumentu (np. dyrektor, koordynator).	Koordynator
---	--	-------------

Załączniki:

1. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małegoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małegoletnich obowiązującymi w Szkole.
3. Karta zdarzenia.
4. Monitoring standardów

Załącznik nr 1

Gliwice,

Oświadczenie o niekaralności

Ja,..... (imię i nazwisko)
urodzona/y dniaw.....,
stanowisko..... oświadczam, że nie

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH**

byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Podpis

Załącznik nr 2

Gliwice

Oświadczenie

Zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole (w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Załącznik nr 3.

KARTA ZDARZENIA

Data przyjęcia zgłoszenia i osoba przyjmująca zgłoszenie	
Osoba zgłaszająca zdarzenie – zawiadamiająca o podejrzeniu lub stwierdzeniu krzywdzenia	
Zgłoszona forma krzywdzenia i przyczyna interwencji	

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH**

Opis zdarzenia podany przez osobę zgłaszającą	
Czynności podjęte w związku ze zgłoszeniem wskazaniem osób podejmujących je	
Spotkania z rodzicami/opiekunami	
Formy podjętej interwencji (np. zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa) ze wskazaniem instytucji, której przekazano informację/zgłoszenie	
Skutki podjętej interwencji	

Załącznik 4

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w (nazwa szkoły)?

TAK

NIE

2. Czy znasz treść dokumentu standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w (nazwa szkoły)?

TAK

NIE

Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GLIWICACH

TAK NIE

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika

TAK NIE

5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)
6. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)

Standardy ochrony małoletnich wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Liceum Sztuk Plastycznych numer 45/2023/2024 z dnia 14.02.2024 roku.