



Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Słupsku

Wstęp

Wszelkie działania podejmowane przez wszystkich pracowników szkoły są motywowane przede wszystkim dobrem dzieci zgodnie z wizją, misją i podstawowymi wartościami Zespołu Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Słupsku. Pracownicy placówki dążą do wszechstronnego rozwoju poszanowania praw ucznia, traktując go z szacunkiem i uwzględniając jego potrzeby, aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika ZS STO w Słupsku jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka. Pracownik szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji i poczucia moralności.

Cele polityki:

- działania profilaktyczne – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działania interwencyjne – mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomoc psychologiczno-pedagogiczną – mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń.

Działania te adresowane są zarówno do dzieci i rodziców, w formie indywidualnej bądź grupowej, jak też obejmują zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami. Polityka Ochrony Dzieci ZS STO w Słupsku oparta jest na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka oraz dobrych praktykach polskich i zagranicznych.

§ 1

Terminologia

Polityka – wszelkie działania na rzecz ochrony dzieci w ZS STO w Słupsku to własne, przyjęte na potrzeby placówki, dokumenty regulujące kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Polityka ma

zapewnić pełne bezpieczeństwo dziecka, deklaruje realizowanie praw dziecka i traktuje dziecko jako pełny podmiot praw i ochrony. Jej zadaniem jest reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania.

Krzywdzenie dziecka – każdorazowe celowe lub niecelowe działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny i psychiczny dziecka. Krzywdzenie dzieci to również brak reakcji ze strony społeczeństwa lub instytucji na zaistniałą krzywdę, a także rezultat bezczynności, który zakłóca optymalny rozwój dziecka. Wyróżniamy cztery wymiary krzywdzenia dziecka:

1. przemoc fizyczna – naruszenie cielesności dziecka (np. bicie, szarpanie, popychanie itp.).

2. przemoc emocjonalna – niezaspakajanie potrzeb emocjonalnych (np. warunkowanie miłości, szantażowanie, zastraszanie, nieszanowanie potrzeb, wyzwiska, nadmierne wymagania rodziców wobec wieku dziecka itp.).

3. wykorzystanie seksualne – każde zachowanie osoby, które ma na celu naruszenie przestrzeni seksualnej dziecka (np. szerzenie pornografii, naruszanie sfer intymnych dziecka, eksponowanie swojej seksualności w obecności dziecka, zmuszanie do rozmów przekraczających dziecięce tabu itp.).

4. zaniedbanie – niezaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka fizycznych i psychicznych (np. niewłaściwe odżywianie, brak odzieży adekwatnej do pogody, zaniedbanie pod kątem medycznym i higienicznym, niewłaściwe warunki mieszkaniowe, takie jak np. brak miejsca wydzielonego na naukę, brak poczucia bezpieczeństwa, miłości, troski ze strony opiekuna itp.).

Pracownik szkoły – osoba pracująca na terenie Zespołu Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Słupsku na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej (nauczyciele, specjaliści, administracja, konserwator).

Osoby z zewnątrz – pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze, studenci odbywający praktykę zawodową, pracownicy sprzątający.

Dziecko – nieletni przyjęty do ZS STO w Słupsku poprzez rekrutację oraz dopełnienie wszystkich niezbędnych formalności przez opiekunów prawnych dziecka. Osoba realizująca obowiązek szkolny w ZS STO w Słupsku.

Opiekun prawny dziecka – osoba dorosła uprawniona do reprezentacji dziecka, jego przedstawiciel ustawowy – rodzic/opiekun prawny, lub inna osoba posiadająca uprawnienia do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).

Zgoda opiekuna dziecka – pisemna zgoda, co najmniej jednego z prawnych opiekunów dziecka. W przypadku trudności wynikających z sytuacji prawnej opiekunów dziecka, ZS STO w Słupsku ma prawo powiadomić Sąd Rodzinny w celu pomocy dziecku.

Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci – członkowie Zespołu Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej w ZS STO w Słupsku.

Dane osobowe dziecka – wszystkie informacje pomagające w identyfikacji ucznia szkoły.

Zespół interwencyjny – w skład tego zespołu wchodzi wychowawca klasy, psycholog lub/i pedagog, wskazany przez dyrektora pracownik szkoły. Ponadto w jego pracach może brać udział dyrektor lub wicedyrektor. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki.

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie: werbalnej czy niewerbalnej.
2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i niepodejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych.
3. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu szkoły.
4. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania.
5. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości SMS/MMS). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
6. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
7. Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalnym jest spanie z małoletnim w jednym łóżku oraz w jednym pokoju.

8. Pracownicy placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką, jeśli niemożliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
9. Nie można utrwać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
10. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.

§ 3

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, może zgłosić ten fakt każdemu pracownikowi szkoły, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi i jest o tym fakcie poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

1. Pracownik szkoły zauważając wszelkie przejawy przemocy i agresji zobowiązany jest do niezwłocznego przerwania incydentu.
2. Pracownik po otrzymaniu informacji i zawiadomieniu pedagoga i dyrektora oraz rodziców, sporządza protokół interwencji (Załącznik 1).
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłoczne działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Jeżeli dyrektor we współpracy z pedagogiem i zespołem nauczycieli oraz specjalistów udzielającym uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Pedagog we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
6. O objęciu małoletniego, który jest podejrzanym lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego, zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

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

8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

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** (Załącznik nr 2).

§ 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty";

1. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (policja, prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną. Dyrektor ma prawo poinformować Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
3. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, nauczyciel będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
4. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U.2023 poz. 1870).

5. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

§ 5

Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka ze szkoły

- Regulamin pracy świetlicy szkolnej w SP STO w Słupsku (Załącznik nr 3);
- Zasady przyprawdzania i odbioru wychowanków i uczniów zawarta w Statucie SP STO w Słupsku.

§ 6

Zasady ochrony danych osobowych ucznia i jego wizerunku

- Statut ZS STO w Słupsku;
- Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie I Społecznej Szkoły Podstawowej oraz Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Słupsku.

1. Każdy uczeń ma prawo do obrony danych osobowych.
2. Dane osobowe nieletnich i rozpowszechnianie jego wizerunku wykorzystywane są tylko i wyłącznie za pisemną zgodą opiekuna prawnego, zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
3. Opiekunom przysługuje pełny wgląd w dane osobowe dziecka z możliwością ich zmiany.
4. Szkoła zapewnia środki techniczne, które zapewniają ochronę danych osobowych oraz wizerunku dziecka przed wglądem osób nieupoważnionych.
5. Zabezpieczenie danych osobowych i wizerunku dzieci należy do zadań Dyrekcji STO w Słupsku.
6. Pracownicy ZS STO w Słupsku nie udostępniają danych osobowych uczniów oraz ich opiekunów, nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami i ich rodzinami.
7. Opiekunowie prawni ucznia wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z procedurami obowiązującymi w ZS STO w Słupsku.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości (publiczna impreza, wycieczka szkolna itp.), zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana.

§ 7

Zasady dostępu uczniów do Internetu

- Regulamin Pracowni Komputerowej ZS STO w Słupsku (Załącznik nr 4);
 - Statut ZS STO w Słupsku;
 - Program Wychowawczo-Profilaktyczny ZS STO w Słupsku.
1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
 2. Na terenie ZS STO w Słupsku dostęp do Internetu jest możliwy pod nadzorem pracownika szkoły, w miejscach do tego przeznaczonych.
 3. Uczniowie mają zakaz korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką, nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
 4. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
 5. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
 6. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - zgłaszając problem pedagogowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez pedagoga i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona zgłasza problem organom zewnętrznym (policja, sąd rodzinny);
 - sporządzając protokół interwencji;
 - tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącego sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb);
 - w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, pedagog i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny);
 - podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m. in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci, cyberprzemocą, we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonej, wydzielonej części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 9

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, osoby odpowiedzialne.

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom szkoły na stronie internetowej w zakładce Strefa Rodzica → Dokumenty, w pliku oznaczonym „Standardy Ochrony Małoletnich”. Dodatkowo tekst Standardów Ochrony Małoletnich jest przekazywany jego rodzicom/ opiekunom prawnym w postaci elektronicznej na konto w dzienniku Librus rodziców/opiekunów prawnych. Standardy Ochrony Małoletnich są przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego wszystkim pracownikom szkoły.
2. Standardy Ochrony Małoletnich oraz wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dające możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnim, zostają wywieszane na tablicy informacyjnej, znajdującej się w budynku szkoły przy ul. Zygmunta Augusta 8 oraz przy ul. Banacha 17.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor ZS STO w Słupsku. Po zapoznaniu się pracowników z dokumentem, przeprowadza on spotkanie z pracownikami w celu omówienia standardów i ich stosowania. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. Dyrektor może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.
4. Zmian w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich dokonuje zespół do spraw aktualizacji dokumentacji szkolnej powołany przez dyrektora placówki.

5. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.
6. Dyrektor według potrzeb dokonuje monitoringu i weryfikacji Procedur Ochrony Małoletnich za pomocą anonimowej ankiety dla pracowników (Załącznik nr 5).

§ 10

Podsumowanie

1. Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem zostanie ogłoszona w sposób dostępny dla pracowników ZS STO w Słupsku oraz uczniów i ich opiekunów prawnych poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeniowej oraz na stronie internetowej szkoły. Ponadto Polityka zostanie rozesłana przez dziennik internetowy Librus do wszystkich rodziców uczniów placówki oraz pracowników ZS STO w Słupsku.

2. Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników ZS STO w Słupsku na podstawie aktów prawnych:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U.2023 poz. 2809)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870).

3. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 2-2023/2024 z dnia 18.01.2024 r. i obowiązują w placówce od dnia 15 lutego 2024 r.

Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

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, pedagoga i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji:

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m. in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
Informacja ze spotkania z rodzicami	
Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w	

przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

1. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika pedagoga lub dyrektora niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
2. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia niekomunikującego się werbalnie, pedagog, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
3. Pedagog zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
4. 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 pedagoga, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument.
5. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności pedagoga, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
7. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, pedagog i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
8. Pedagog 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.
9. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, pedagog 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.

10. 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.
11. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub pedagog, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Agresja - zachowanie intencjonalne ukierunkowane na zewnątrz lub do wewnątrz, mające na celu spowodowanie szkody fizycznej lub psychicznej.

Przemoc - intencjonalne działanie lub zaniechanie działań jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody.

Naruszenie nietykalności innych osób	Naruszenie godności osobistej
Pobicie - napaść fizyczna co najmniej dwóch osób na jedną, przy czym strona atakująca zawsze ma przewagę liczebną.	Werbalne: ubliżanie, przezywanie, wyrażanie negatywnej opinii, wyśmiewanie. Niewerbalne: prowokowanie postawą, zachowaniem, gestami, minami.
Bójka – starcie fizyczne, w którym każda ze stron równocześnie atakuje i broni się	Relacyjne: wykluczenie z grupy, rozpowszechnianie niechlubnych informacji, namawianie innych do złego traktowania lub odrzucenia innej osoby.
Uszkodzenie ciała - spowodowanie komukolwiek innemu uszczerbku na ciele lub zdrowiu. Uszczerbek ten może przybrać różne formy, od niewielkich obrażeń do poważnych uszkodzeń, włącznie z obrażeniami ciała lub inwalidztwem.	Cyberprzemoc: nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wiadomości; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć i filmów w internecie.

I. Procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej i zachowań agresywnych wśród uczniów.

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do natychmiastowej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację:

- odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
- w razie potrzeby wzywa pomoc (innego nauczyciela, wychowawcę, psychologa, pedagoga),

- w razie konieczności udziela pomocy, w tym przedmedycznej ofierze agresji i zabezpiecza pozostałych uczniów.
- informuje o zdarzeniu wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności pedagoga/psychologa lub dyrekcję, którzy postępują zgodnie z pkt.2

2. Wychowawca/pedagog:

- przeprowadza z uczniami rozmowę (pojedynczo), w miarę możliwości, także ze świadkiem zdarzenia,
- bada sytuację i ustala przyczynę agresji,
- przypomina zasady i normy zachowania obowiązujące w szkole,
- wyciąga konsekwencje z zachowania ucznia zgodne z regulaminem zachowania,
- powiadamia rodziców sprawcy i ofiary o sytuacji, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach w możliwie najkrótszym czasie (telefonicznie lub – jeśli kontakt telefoniczny jest niemożliwy - wpisem w dzienniku elektronicznym)

3. W sytuacjach, gdy zachowanie agresywne powtórzy się wychowawca informuje pedagoga/psychologa szkolnego.

4. Pedagog/psycholog i wychowawca klasy przeprowadzają rozmowę z rodzicami:

- ustalają przyczynę agresywnego zachowania ucznia,
- informują o poniesionych dalszych konsekwencjach dla ucznia,
- proponują ścisłą współpracę z rodzicami i określają zasady dalszego postępowania celem poprawy zachowania dziecka.
- proponują pomoc specjalistyczną.

5. Uczeń zostaje objęty pomocą pedagoga/psychologa na terenie szkoły.

6. Jeśli nadal nie ma poprawy w zachowaniu ucznia organizuje się spotkanie w obecności: wychowawca klasy, dyrektor, rodzice ucznia oraz pedagog/psycholog. Rodzice/prawni opiekunowie, uczeń i wychowawca mogą podpisać kontrakt zawierający zasady współpracy stron. Zobowiązują rodzica do wywiązania się z zaleceń.

7. W sytuacji, gdy zachowanie agresywne, przemocowe nie ustało, po wykorzystaniu wszystkich wyżej wymienionych działań, dyrekcja w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem i wychowawcą powiadamia policję (za wyjątkiem sytuacji uregulowanych prawnie) lub sąd rodzinny.

8. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne należy wezwać policję. Policja w obecności dyrektora, pedagoga szkolnego/psychologa, wychowawcy przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem.

9. Szkoła bierze udział w wyjaśnieniu spraw z udziałem uczniów, dziejących się poza terenem szkoły, po otrzymaniu prośby uczniów lub rodziców o pomoc.

II. Jeśli występuje podejrzenie krzywdzenia dziecka przez jego opiekunów bądź też osób z najbliższego środowiska (rodzina, sąsiedzi, koledzy itp.):

1. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, wobec którego podejrzewa się krzywdzenie, na rozmowę w obecności wychowawcy klasy oraz przedstawiciela Zespołu Interwencyjnego działającego na terenie szkoły. Dyrektor może zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.
2. Poinformowanie opiekuna prawnego dziecka o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka oraz o dalszych procedurach, jakie będą wszczęte na terenie ZS STO w Słupsku.
3. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa zawierająca przebieg i dane uczestników rozmowy oraz wnioski i postanowienia końcowe.
4. Ustalenie Planu Pomocy w zakresie pomocy dziecku. Musi on precyzować zakres działań w ZS STO w Słupsku w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, jeżeli jest taka konieczność, to również zgłoszenie podejrzenia krzywdy do odpowiedniej instytucji.

Wsparcie ma również polegać na skierowaniu dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

III. Jeżeli występuje podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika ZS STO w Słupsku, wdraża się następujące postępowanie:

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone bądź podejrzewa krzywdę dziecka, jest zobowiązana natychmiast powiadomić o tym fakcie dyrekcję ZS STO w Słupsku oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrekcja w ZS STO w Słupsku wzywa podejrzanego pracownika na rozmowę w sprawie, z której została sporządzona notatka. Podczas rozmowy jest obecny członek Zespołu Interwencyjnego. Dyrektor może zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.
3. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa, zawierająca przebieg i dane uczestników rozmowy oraz wnioski i postanowienia końcowe.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, dyrektor powiadamia rodziców dziecka i właściwe organy wszczynające postępowanie wyjaśniające.

IV. W przypadku, gdy uczeń jest ofiarą czynu karalnego, nauczyciel powinien podjąć następujące czynności:

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.

3. Powiadomienie rodziców ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Otoczenie opieką psychologiczną, gdy sytuacja na to pozwala lub/i tego wymaga.

V. Wulgarne Słownictwo

1. Gdy nauczyciel jest świadkiem używania przez ucznia wulgarnego słownictwa ma bezwzględny obowiązek zareagowania.
2. Sam przeprowadza rozmowę z uczniem.
3. Wpisuje informację dla rodziców do dziennika elektronicznego oraz wyciąga konsekwencje zgodnie z regulaminem oceny zachowania.
4. Powiadamia wychowawcę klasy.
5. Jeżeli świadkiem stosowania wulgarnego słownictwa jest pracownik obsługi, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy/nauczycielowi na dyżurze/pedagogowi, który wpisuje informację do dziennika elektronicznego oraz wyciąga konsekwencje zgodnie z regulaminem oceny zachowania.
6. W przypadku powtarzających się zachowań wychowawca zobowiązuje ucznia do przygotowania lekcji wychowawczej na temat kulturalnego zachowania.
7. Jeżeli uczeń nadal używa wulgarnego słownictwa wychowawca wzywa do szkoły rodziców i przeprowadza w ich obecności rozmowę z uczniem informując jednocześnie, że używanie wulgaryzmów to przejaw demoralizacji podlegający odpowiedzialności prawnej.

REGULAMIN ŚWIETLICY ZESPOŁU SZKÓŁ SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W SŁUPSKU

I. Zasady ogólne

- Świetlica szkolna jest czynna w godz. 6.30-16.30.
- Świetlica działa podczas dni zajęć dydaktycznych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
- Spełnia ona funkcje opiekuńczo-wychowawcze względem zapisanych do niej uczniów.
- Do świetlicy uczęszczają uczniowie klasy 1 – 6. Każda grupa wiekowa ma przypisanego wychowawcę oraz salę świetlicową, w pozostałych godzinach uczniowie spędzają czas pod opieką nauczycieli zatrudnionych w ZS STO w Słupsku.
- Korzystanie z usług świetlicy nie podlega dodatkowym opłatom.

II. Zasady zapisu do świetlicy szkolnej

1. Do świetlicy przyjmuje się ucznia na wniosek rodziców.
2. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie w oparciu o wypełnienie i podpisanie przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń.

III. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy rano przychodzą sami lub przyprowadzają ich rodzice.
2. Opieka wychowawcza w świetlicy obejmuje okres od przyjscia dziecka do sali zajęć do wyjścia: na lekcje, do domu pod opieką rodziców lub opiekunów lub samodzielnie (konieczna deklaracja rodziców/opiekunów).
3. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego opiekuńczo-wychowawczego planu pracy opracowanego przez wychowawców świetlicy i zgodnego z ogólnymi założeniami planu pracy szkoły.
4. Wychowawcy świetlicy pracują wg napisanych przez nich miesięcznych lub tygodniowych planów pracy. Są one oparte o ogólne założenia opiekuńczo-wychowawcze planu pracy świetlicy.
5. Zajęcia programowe (oparte na planach pracy) odbywają się w godzinach, dostosowanych odpowiednio do potrzeb dzieci. Przewidziana jest także możliwość odrabiania zadań domowych i poprawy prac klasowych, kartkówek.
6. Podczas przebywania w świetlicy szkolnej wychowankowie zobowiązani są do:
 - przestrzegania regulaminu szkoły;
 - dbania o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - zgłaszania do wychowawców wszelkich wypadków i niedyspozycji;
 - aktywnego uczestnictwa w zajęciach świetlicowych oraz pozalekcyjnych;
 - przestrzegania dyscypliny;

- dbania o czystość i porządek;
- szanowania gier i przyborów;
- zmiany obuwia;
- uczniowie przebywający w świetlicy nie korzystają z telefonów komórkowych. Jeśli potrzebują skontaktować się z rodzicami, pytają o zgodę opiekuna świetlicy.

7. Z wyposażenia świetlicy uczniowie korzystają wyłącznie za zgodą i pod opieką wychowawcy, którego obowiązkiem jest dbałość o jego właściwe wykorzystanie.

9. Za szkody wyrządzone przez dziecko odpowiadają rodzice.

11. W przypadku nagłej choroby ucznia wychowawca świetlicy kontaktuje się niezwłocznie z rodzicami – opiekunami.

IV. Zasady odbioru uczniów ze świetlicy

1. Ze świetlicy wychowankowie są odbierani przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie i zapisane w karcie zgłoszenia.

2. Samodzielne wyjście ucznia do domu jest możliwe tylko za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów (nie przyjmujemy sms, zwolnień telefonicznych).

3. Rodzice odbierający dziecko ze świetlicy po zajęciach szkolnych (zapisane do świetlicy), zgłaszają ten fakt wychowawcy świetlicy.

4. Rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do odbierania dzieci ze świetlicy do godziny 16:30.

V. Dokumentacja świetlicy szkolnej

1. Deklaracja zapisu dziecka do świetlicy.

2. Roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej świetlicy. (Miesięczne lub tygodniowe plany pracy poszczególnych grup wychowawczych znajdują się u wychowawców świetlicy).

3. Dziennik zajęć

4. Regulamin pracy świetlicy

5. Wnioski i sprawozdania z pracy świetlicy.

6. Dokumentacja opisowo-fotograficzna w mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej szkoły.

REGULAMIN SZKOLNEJ PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

1. Uczniowie mogą przebywać w szkolnej pracowni komputerowej tylko w obecności nauczyciela.
2. Każdy uczeń zajmuje stałe, wyznaczone miejsce w pracowni, którego nie wolno mu zmieniać.
3. Komputer można włączyć lub wyłączyć jedynie za zgodą nauczyciela.
4. Uczniowie są zobowiązani do dbania o sprzęt komputerowy chroniony oprogramowaniem Opiekun Ucznia i wyposażenie pracowni oraz do przestrzegania obowiązujących w niej przepisów BHP ze szczególnym zachowaniem bezpieczeństwa.
5. W pracowni komputerowej nie wolno spożywać posiłków ani pić napojów.
6. O wszelkich nieprawidłowościach zauważonych podczas pracy z komputerem należy powiadomić nauczyciela.
7. Bez zgody nauczyciela nie wolno instalować w komputerze żadnych programów; nie można także wprowadzać zmian w systemie operacyjnym.
8. Wolno korzystać wyłącznie z tych programów i nośników danych, które wskazał nauczyciel.
9. Z Internetu można korzystać jedynie za zgodą nauczyciela i w zakresie przez niego określonym w szczególności zabrania się korzystania z witryn propagujących treści niezgodne z przyjętymi normami etycznymi oraz obrażania uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości i inne przejawy hejtowania.
10. Na dyskach nie wolno przechowywać żadnych dokumentów zawierających treści sprzeczne z prawem i normami etycznymi.
11. Należy zachowywać się w sposób utrudniający odbiór lekcji pozostałym uczniom.
12. Po zakończeniu zajęć należy pozostawić ład i porządek na stanowisku pracy.

**MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE
PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH**

badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała

interwencja

.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....

.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....