

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE EDUKACYJNYM W PRZYBOROWIE

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Zespołu Edukacyjnego w Przyborowie.

Zasady ogólne

1. Zasada, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników w jednostce jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy Zespołu Edukacyjnego traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy Zespołu Edukacyjnego działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi i młodzieżą obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, praktykantów, stażystów i wolontariuszy zobowiązani są do:
 - ✓ utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe;
 - ✓ działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z uczniami/dziećmi:

1. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz.1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz
2. przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
3. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;

4. W sytuacjach wymagających wykonania przez pracownika Zespołu Edukacyjnego czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka/ucznia unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego, w szczególności w przypadku udzielania pomocy i wsparcia w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
5. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za takie cechy. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

1. Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do naszej placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, służbowy e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

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

Definicja

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej :

- ❖ Przemoc psychiczną,
- ❖ Przemoc fizyczną.
- ❖ Zaniedbywanie.
- ❖ Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy (za: interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów. Paulina Masłowska, Justyna Podlewska. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę). Przepięstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę

małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

- ✓ art. 197. Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej
- ✓ art. 198. Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności
- ✓ art. 199. Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia
- ✓ art. 200. Seksualne wykorzystanie małoletniego
- ✓ art. 200a. Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego
- ✓ art. 200b. Propagowanie pedofilii
- ✓ art. 202. Publiczne prezentowanie treści pornograficznych
- ✓ art. 203. Zmuszenie do uprawiania prostytucji
- ✓ art. 204. S 3. Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo

Zgodnie z art. 304 S 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Ważne sygnały

Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- ✓ Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- ✓ Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
- ✓ Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- ✓ Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- ✓ Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- ✓ Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- ✓ Dziecko boi się powrotu do domu;
- ✓ Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- ✓ Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- ✓ Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- ✓ Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

Procedury postępowania

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - ✓ wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - ✓ poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
 - ✓ sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego, („Wzór notatki służbowej” załącznik nr 4).

2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
 - ✓ przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
 - ✓ informuje o zachowaniu i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw:
 - ✓ Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
 - ✓ Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury, (załącznik nr 1 „Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa”).

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
 2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce zgodnie z „Procedurami Udzielania Pomocy PPP”, „Procedurami Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych” oraz „Procedur Postępowania w Sytuacji Podejrzenia o Stosowaniu Przemocy w Rodzinie” w Zespole Edukacyjnym w Przyborowie.
- III. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposobu dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
 2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w naszym Zespole Edukacyjnym w Przyborowie, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.
 3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązującego w naszej szkole, dokonuje dyrektor szkoły, osoba przez niego upoważniona
 4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
 5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w naszej placówce, dokonuje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:
 - ✓ Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent bądź zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w („Karcie interwencji, załącznik nr 3), które są archiwizowane zgodnie z procedurami ZE.

IV. Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej treści

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, („Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze” załącznik nr 6).
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi posiadać doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskana w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki., obejmujących następujące zagadnienia:
 - ❖ Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich.
 - ❖ Procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
 - ❖ Odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich.
 - ❖ Procedury „Niebieskiej Karty”.

Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w naszej szkole, „Oświadczenie pracownika ZE w Przyborowie o zapoznaniu się ze SOM oraz przyjęcia ich do realizacji”, załączniku nr 2.

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w Zespole Edukacyjnym w Przyborowie są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, „Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z SOM”, załącznik nr 5.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

V. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia z nimi i ich stosowania

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1 przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.

4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, załącznik nr 7 - Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Edukacyjnym w Przyborowie

Załącznik nr 1 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

....., dn.
(miejsowość, data)

.....
.....
(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do
.....
.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnieniu w dniu (data) w
..... (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa
..... (rodzaj przestępstwa) na rzecz
..... (osoba pokrzywdzona), przez (dane sprawcy
lub informacja, że sprawca nieznan) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.]

.....
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej zawiadomienie)

Załączniki:

-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)

załącznik nr 2 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz
przyjęcia ich do realizacji w Zespole Edukacyjnym w Przyborowie

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Imię i nazwisko rodzica	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			

Załącznik nr 3 – Karta interwencji

1. Imię i nazwisko Dziecka		
2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez Pedagoga.	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunami Dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? : 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki/działania rodziców	Data	Działanie

--	--	--

Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej

.....

(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia w

(miejsce)

o godzinie odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1)
- 2)
- 3)

Tematyka spotkania obejmowała:

.....
.....
.....

Ustalono:

.....

.....

(podpis, stanowisko służbowe)

Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Edukacyjnym w Przyborowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(czytelny podpis)

Zakres danych pracownika niezbędných do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

(§ 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika)

Pierwsze imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

Edukacyjnym w Przyborowie

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Imię i nazwisko rodzica	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			