

„STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH”
PROCEDURY POSTĘPOWANIA
NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA
W BORZE ZAJACIŃSKIM
W SYTUACJACH PODEJRZENIA, KRZYWDZENIA
LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU
MAŁOLETNIEGO

Dnia 08.01.2024 r. Dyrektor placówki powołał do opracowania, wdrożenia, monitorowania i weryfikowania standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem: Zespół Interwencyjny ds. procedur ochrony 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), w skład którego wchodzi:

Koordinator:

- **Pedagog - mgr Agata Osyda**
- **Psycholog - mgr Marta Korzonek- Paluch**
- **pedagog specjalny - mgr Kamila Werner**
- **nauczyciel współorganizujący - mgr Klaudia Brodziak**

Osoba odpowiedzialna: Dyrektor szkoły

1. POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.

1.1 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki, a szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

1) W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora i zostaje wdrożona procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

2) Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

Każdy pracownik:

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

3) Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

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). Pomocy należy udzielić:

1. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
2. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
3. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

1.2 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi zespołu Interwencyjnego.

- 1) Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
- 2) Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencyjny (Załącznik 1).
- 3) Zespół Interwencyjny wraz z wychowawcą pracującym z małoletnim podejmuje niezwłocznie 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 koordynatorem i Zespołem Interwencyjnym udzielających 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) Koordynator 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). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
- 6) 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).
- 7) Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

1.3. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet

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.

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

- 1) Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań. (RODO placówki).
- 2) W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

1.4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

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.

- 1) W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 2) Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych (które są własnością szkoły) na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli;

- 3) W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
1. zgłaszając problem koordynatorowi Zespołu Interwencyjnego, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 2. sporządzają protokół interwencyjny (Załącznik 1).
 3. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 4. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
 5. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Osoby odpowiedzialne: Zespół Interwencyjny we współpracy ze wszystkimi pracownikami szkoły, a także w miarę potrzeb z innymi organami szkoły.

1.4.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

- 1) Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
- 2) Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
 - nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
 - dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
 - poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
 - o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę,
 - nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
 - nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfonu może zaszkodzić twojemu zdrowiu,

- pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

1.5. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (Załącznik 2).

2. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. W formie np. badania ankietowego, obserwacji. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przedłożyć dyrektorowi placówki do weryfikacji. Przykładowa ankieta (załącznik 4.)

Osoba odpowiedzialna: Zespół Interwencyjny pod przewodnictwem koordynatora

3. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich zastosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Dyrektor przed nawiązaniem stosunku lub dopuszczeniem danej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnim weryfikuje dane ww. osób w rejestrach.

Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników, wolontariuszy, innych osób współpracujących z placówką w:

- 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,
- Rejestrze publicznym.

Osoba odpowiedzialna: Dyrektor szkoły

Przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości. Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

Osoba odpowiedzialna: Dyrektor szkoły

4. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

Standardy wchodzą w życie w Publicznej Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Borze Zajacińskim w momencie ich zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną. Rodzice zostają zaznajomieni ze standardami na pierwszym zebraniu po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną standardów ochrony małoletnich. Standardy zostaną umieszczone na stronie szkoły oraz wywieszane w holu głównym, w wejściu do szkoły. Uczniowie zostaną zapoznani ze standardami podczas godziny wychowawczej, co zostanie potwierdzone wpisem tematu w dzienniku elektronicznym.

Osoby odpowiedzialne: Zespół Interwencyjny pod przewodnictwem koordynatora we współpracy z informatykiem, wychowawcami klas.

5. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia zawarte są w: *Zasadach i procedurach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. (Załącznik 2)*

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).

Osoby odpowiedzialne: Wszyscy pracownicy szkoły

6. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Rejestr zdarzeń (załącznik 3)

**Załącznik1. PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA
PROCEDUR PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Imię i nazwisko małoletniego, wiek, klasa, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty)	
8. 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	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami	

<p>10. 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</p>	
<p>11. 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)</p>	
<p>12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

**Załącznik 2. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I INNYCH
PRACOWNIKÓW PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ADAMA MICKIEWICZA W BORZE ZAJACIŃSKIM
W SYTUACJACH PODEJRZENIA, KRZYWDZENIA
LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

Głównym celem realizacji procedury jest dobro i bezpieczeństwo osób doznających przemocy w rodzinie, ale także współpraca przedstawicieli różnych instytucji, które są zobowiązane do reagowania w przypadku wystąpienia przemocy rodzinnej.

Definicje

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

- 1) przemoc psychiczną,
- 2) przemoc fizyczną,
- 3) zaniedbywanie,
- 4) wykorzystywanie seksualne.

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 bądź obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego.

Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
- 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
- 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 5) dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- 7) dziecko boi się powrotu do domu,

- 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

Rozdział 1

Działania w sytuacji podejrzenia, krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Sporządza notatkę służbową z przyjętego zgłoszenia.
2. Nauczyciel, jeżeli nie jest wychowawcą danego ucznia/dziecka informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa i dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Dyrektor szkoły lub/i psycholog/pedagog/pedagog specjalny, dbając o dyskrecję, o dobrostan psychiczny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość). Zapewniając małoletniemu poczucie bezpieczeństwa podczas przeprowadzanej rozmowy (dogodny czas i miejsce).
5. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu Interwencyjnego w celu omówienia i oceny sytuacji ucznia/dziecka.
6. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że stosowana jest przemoc wobec dziecka/ucznia, zadaniem dyrektora/pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa/wychowawcy jest założenie „Niebieskiej Karty”.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który uruchamia procedurę i zawiadamia Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie.
8. Osobą tą może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły, który przyjął zgłoszenie od ucznia/dziecka, był świadkiem przemocy wobec ucznia lub otrzymał wiarygodne informacje na ten temat.
9. Osoba wyznaczona przez dyrektora w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego wobec którego sprawa nie dotyczy lub innej najbliższej pełnoletniej osoby, a w przypadku jej braku, w obecności innego zaufanego nauczyciela lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego przeprowadza wywiad z poszkodowanym uczniem/dzieckiem i wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”.

10. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą tą jest uczeń/dziecko, 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 stosującej przemoc domową.
11. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później 5 dni od wszczęcia procedury. Po przekazaniu „Niebieskiej Karty” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego zostaje podjęta decyzja, co do form pomocy i pracy specjalistów bezpośrednio z rodziną.
12. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny współpracuje z wychowawcą monitorując sytuację ucznia/dziecka.

Rozdział 2

Zadania pracowników szkoły

1. Dyrektor szkoły:

- a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu ucznia/dziecka w rodzinie,
- b) przewodniczy zespołowi interwencyjnemu w skład którego wchodzi pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel przyjmujący zgłoszenie,
- c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia/dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”,
- d) prowadzi nadzór nad realizacją procedury i prowadzeniem działań dotyczących ucznia/dziecka krzywdzonego przemocą,
- e) bierze udział w rozmowie z rodzicami,
- f) informuje opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
- g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia/dziecka,
- h) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami.

2. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/ psycholog szkolny:

- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o przemocę w rodzinie,
- b) diagnozuje sytuację ucznia/dziecka i jego rodziny,
- c) przeprowadza rozmowy z uczniem/dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- d) dyskretnie monitoruje sytuację ucznia/dziecka, jego zachowanie, wygląd,

- e) stale współpracuje z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia/dziecka oraz jego rodziny,
- f) podejmuje współpracę z dyrektorem szkoły w kwestii podejmowanych interwencji związanych z podejrzeniem przemocy w rodzinie,
- g) organizuje pomoc materialną uczniom/dzieciom, którzy są zagrożeni zaniedbaniem, a także znajdują się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- i) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia/dziecka,
- j) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia/dziecka na różnorodne sytuacje,
- k) kieruje uczniów/dzieci oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- l) współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi/dziecku i jego rodzinie, może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty - A”,
- m) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przystajni;

3. Wychowawca:

- a) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia/dziecka,
- b) powiadamia dyrektora szkoły,
- c) przekazuje sprawę pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/ psychologowi szkolnemu,
- d) wzywa rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie w obecności dyrektora szkoły,
- e) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie Karty A,
- f) w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka/ucznia, udziela mu bezpośredniej pomocy, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy np. do pielęgniarki szkolnej,
- g) jeśli istnieje konieczność ma prawo powiadomić stosowny sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na podjęcie działań zgodnie z kompetencjami organu;
- h) dba, by uczeń/dziecko czuło się bezpiecznie, uważnie wsłuchuje się w relacje ucznia; sporządza notatki i przechowuje je w indywidualnej teczce ucznia,
- i) udziela stałego wsparcia uczniowi/dziecku oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie.

4. Pielęgniarka szkolna:

- a) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia/dziecka,

- b) dyskretnie, w obecności innego pracownika pedagogicznego z poszanowaniem praw ucznia/dziecka ogląda obrażenia,
- c) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga,
- d) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny),
- e) zapisuje w karcie zdrowia ucznia/dziecka rodzaj stwierdzonych obrażeń oraz zakres udzielonej pomocy.

5. Nauczyciel przedmiotu, nauczyciel współorganizujący, nauczyciel świetlicy, logopeda, doradca zawodowy, pracownik biblioteki, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe:

- a) przyjmuje zgłoszenie o przemoc w rodzinie ucznia/dziecka,
- b) informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego,
- c) bierze udział w monitorowaniu sytuacji dziecka/ ucznia, w przypadku przyjęcia zgłoszenia od dziecka/ucznia.

Załącznik 3

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

**Załącznik 4. 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

.....
.....