

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 5 z dnia 25.01.2024 r.

z późniejszymi zmianami
wprowadzonymi zarządzeniem
nr 5/2024/2025
z dnia 31.12.2024 r.

TEKST JEDNOLITY
na 02.01.2025 r.

Standardy ochrony małoletnich

(wersja zupełna)

*styczeń 2024 r. – wprowadzenie Procedur (zarządzenie 5/2023/2024)
02.01.2025 r. – tekst jednolity po zmianach (zarządzenie 5/2024/2025)*

.....
(miesiąc, rok)

Podstawy prawne:

Ustawa z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304) - rozdział 4b

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE	3
II. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH;..	3
III. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	5
IV. 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 WSZCZYNIANIE PROCEDURY "NIEBIESKIE KARTY";.....	7
V. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW;	8
VI. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI;.....	8
VII. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA;	8
VIII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA;.....	9
IX. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.	9
X. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE;	10
XI. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.	10
XII. STOSOWANIE STANDARDÓW DO DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.	11
XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	11

I. INFORMACJE OGÓLNE

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (dalej: „Ustawa”) organ zarządzający jednostką systemu oświaty, tj. osoba prowadząca Niepubliczną Szkołę Podstawową Totus Tuus w Lesznie (dalej: „Placówka”).

CELE STANDARDÓW

Standardy stanowią jeden z środków ochrony małoletnich wprowadzany nowelizacją ustawy z dnia 13 maja 2016 r. z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich..

Stanowią one ustalone procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Popętnianie przestępstw z użyciem przemocy, czy też przestępstw o charakterze seksualnym wobec małoletnich ma charakter wielowymiarowy, przeciwdziałanie im wymaga przedsięwzięcia środków o charakterze tak profilaktycznym jak i interwencyjnym ukierunkowanym na:

- zawiadomienie właściwych organów
- natychmiastową pomoc skrzywdzonemu i jego bliskim (o ile nie są krzywdzicielami)
- w stosownych przypadkach - wsparcie otoczenia.

ZAKRES STANDARDÓW

Standardy regulują zasady postępowania w sytuacji wypadku, zasady przyprowadzania i odbierania dzieci, zasady postępowania w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych dziecka, zasady postępowania w sytuacji odnotowania zaniedbywania dziecka.

ROZSTRZYGANIE SPRZECZNOŚCI POMIĘDZY STANDARDAMI I INNYMI REGULACJAMI

Standardy mają charakter uzupełniający i uszczegóławiający w stosunku do obecnie obowiązujących w Placówce uregulowań, w szczególności Statutu, Procedur bezpieczeństwa. W razie wykrycia sprzeczności, niezgodności pomiędzy regulacjami Standardów i innych uregulowań obowiązujących w Placówce, należy regulacje interpretować tak, aby zastosowanie mogły znaleźć oba uregulowania, a jeśli to niemożliwe – pierwszeństwo należy dać postanowieniom Standardów.

OSOBY PODLEGAJĄCE STANDARDOM

Standardy dotyczą wszystkich pracowników, wolontariuszy, praktykantów, zleceniobiorców, usługodawców, a także dzieci i rodziców oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka – mających bezpośredni kontakt z małoletnimi .

Znajomość Standardów jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego zobowiązanego do respektowania Standardów. Osoby świadczące prace na rzecz Placówki ponoszą pełną odpowiedzialność za przestrzeganie Standardów jako aspektu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka przebywającego w Placówce.

II. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH;

W celu zapobiegania naruszeniom wobec małoletnich w zakresie objętym Standardami, wprowadza się następujące zasady, do których stosowania zobowiązany jest każdy członek personelu Placówki, którego praca polega na bezpośrednim kontakcie z małoletnimi:

1. Poszanowanie granic osobistych:

- Personel placówki powinien szanować prywatność małoletnich i nie naruszać ich granic osobistych, tak psychologicznych, jak i fizycznych. Ustalenie granic powinno odbywać się

każdorazowo z uwzględnieniem kontekstu sytuacyjnego, wieku i dojrzałości psychicznej i fizycznej małoletniego

- Bezwzględnie należy unikać zbędnych, tj. nieuzasadnionych sytuacji, dotyków, w szczególności bez zgody małoletniego

2. Zakaz wszelkich form dyskryminacji i nadużyć:

Należy bezwzględnie unikać i zgłaszać wszelkie przejawy:

- stosowania wobec małoletniego dyskryminacji w formie bezpośredniej (różne traktowanie z uwagi na pewne kryterium: płeć, wiek, niepełnosprawność, religię, narodowość) lub pośredniej (pozorne odwołanie się do innego, niedyskryminującego kryterium różnicującego w rzeczywistości dochodzi do nierównego traktowania)
- molestowania, w znaczeniu ogólnym, przez co należy rozumieć niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności małoletniego i/lub stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.
- molestowania seksualnego, przez co należy rozumieć niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci małoletniego, na które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.
- nękania, w tym przez innych małoletnich, w szczególności takiego, co do którego istnieje pewność, że ma charakter długotrwały, prowadzi do zaniżonej oceny małoletniego, w tym poprzez poniżanie, ośmieszanie, izolowanie, ignorowanie

3. Bezwzględny nakaz reagowania:

- Każdy członek personelu ma obowiązek wszcząć procedurę zgodnie z pkt. III Standardów albo zgłosić zdarzenie lub incydent osobie uprawnionej do wszczęcia procedury, gdy sama wszcząć jej nie może,
- Każdy członek personelu ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w procedurze, zarówno na etapie wewnętrznym, jak i zewnętrznym, przez co rozumie się w szczególności współpracę z organami ścigania.

4. Weryfikacja prewencyjna pracowników:

- Każdy członek personelu, świadczący pracę (bez względu na formę: stosunek pracy, umowa cywilnoprawna i in.) związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi jest poddawany weryfikacji zgodnie z wymogiem art. 21 ust. 1 Ustawy pod kątem ewentualnych wpisów 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
- Osoba, o której mowa w powyżej, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa a jeśli prawo państwa obywatelstwa nie przewiduje sporządzania takich informacji - osoba taka składa oświadczenie, zgodnie z art. 21 ust. 7-8 Ustawy
- Weryfikacja w Rejestrach jest wymagana wobec osób, które ze względu na powierzone obowiązki mają bezpośredni kontakt z dziećmi i istnieje możliwość, że będą oni przebywać sam na sam z dziećmi (bez obecności stałego personelu Szkoły). Wobec tego, weryfikacja nie jest wymagana m.in. wobec pracowników kuchni, sekretariatu, obsługi, dostawców, gości Szkoły.

5. Edukacja małoletnich:

- Oprócz szkolenia personelu, na zasadach opisanych w pkt. VI Standardów, należy położyć nacisk także na działania edukacyjne wobec samych małoletnich, mające na celu

zwiększenie świadomości małych na temat bezpieczeństwa osobistego i właściwego zachowania personelu oraz rówieśników.

- Należy aktywnie promować otwartą komunikację, aby małe czuli się swobodnie i zgłaszali wszelkie niepokojące sytuacje.

III. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

III.1. Zasady

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego, każdy członek personelu powinien wykazać się znajomością i stosować się do ogólnych zasad postępowania:

1. Wyczulenie na rozpoznawanie wszelkich oznak krzywdzenia:

W tym celu należy:

- zadbać o nabycie przez personel fachowej wiedzy na temat rozpoznawania fizycznych, emocjonalnych, czy behawioralnych oznak możliwego krzywdzenia małych
- promować samokształcenie się personelu w tym zakresie

2. Natychmiastowa reakcja:

Natychmiastowe podjęcie działań w przypadku bycia bezpośrednim świadkiem lub uzyskania wiadomości o choćby potencjalnym krzywdzeniu małego.

- Będąc świadkiem zdarzenia członek personelu jest zobowiązany podjąć adekwatne środki mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska, stosownie do okoliczności

3. Ochrona ofiary:

Zabezpieczenie i ochrona dziecka przed ewentualnymi dalszymi krzywdzeniami.

- Ustalenie procedur zapewniających bezpieczeństwo ofiary w trakcie procesu interwencji.
- Zapobieganie tzw. wtórnej wiktylizacji, przez którą należy rozumieć takie postępowanie z ofiarą krzywdzenia, wskutek którego skrzywdzenie się pogłębia lub ofiara doznaje kolejnej krzywdy ze strony innych osób, od których oczekuje pomocy. Wtórna wiktylizację mogą wywołać w szczególności nacechowane brakiem empatii, krzywdzące postawy, które są często wynikiem ciekawości, niewiedzy, nieumiejętności wczucia się w sytuację cierpiącej osoby, a także postawy spowodowane przez stereotypy, skutkujące potępieniem i stygmatyzacją ofiary.

4. Zapewnienie wsparcia psychologicznego:

Obowiązkiem organu prowadzącego jest zapewnienie profesjonalnego wsparcia psychologicznego dla ofiary oraz dla pracowników Placówki zaangażowanych w interwencję.

- Rodzicom małego udostępnia się informację na temat dostępnych usług wsparcia dla rodziny ofiary.

5. Współpraca z rodziną:

- Należy zadbać o staranne prowadzenie rozmów z rodziną ofiary w przypadku podejrzenia krzywdzenia.

- Należy zapewnić wsparcie rodziny w procesie dostępu do odpowiedniej pomocy i terapii.

6. Zachowanie profesjonalizmu i dyskrecji:

- Zachowanie profesjonalizmu podczas interwencji, unikanie wszelkich spekulacji czy nieuprawnionego rozpowszechniania informacji.
Przestrzeganie zasad poufności, z jednoczesnym zrozumieniem, że dobro dziecka jest najważniejsze.

7. Bezpieczeństwo personelu:

Niezbędna jest ochrona bezpieczeństwa personelu podczas ewentualnej interwencji, zwłaszcza jeśli sytuacja może być potencjalnie niebezpieczna.

III.2 Procedura

III.2.1. Etap wewnętrzny

1. Każdy członek personelu, którzy stwierdzi lub podejrzewa wystąpienie zdarzenia, które stanowi naruszenie niniejszych Standardów, ma obowiązek zgłoszenia tego faktu w formie utrwalonej (pismo, e-mail, sms) bezpośrednio przełożonemu.
2. Zgłoszenie zdarzenia, które stanowi naruszenie niniejszych Standardów powinno zawierać:
 - 1) opisanie symptomów naruszenia;
 - 2) określenie sytuacji i czasu, w jakim stwierdzono naruszenie;
 - 3) określenie wszelkich istotnych informacji mogących wskazywać na przyczynę naruszenia,
 - 4) określenie znanych danej osobie kroków podjętych po ujawnieniu zdarzeń.
3. Stwierdzenie naruszenia następuje w momencie, gdy organ prowadzący Placówkę ma wystarczający stopień pewności co do faktu (tego, że miało miejsce zdarzenie) oraz kwalifikacji zdarzenia (że zdarzenie stanowi naruszenie Standardów).
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia odpowiednie czynności podejmuje lub zleca organ prowadzący Placówkę tj.:
 - 1) nakazuje podjęcie konkretnych czynności;
 - 2) działa w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia i zabezpieczenia dowodów
 - 3) przedstawia zalecenia.
5. Każda osoba zaangażowana w zdarzenie ma obowiązek aktywnie współpracować w ramach niniejszej procedury. Odmowa udzielenia wyjaśnień lub współpracy z organem prowadzącym, osobą wyznaczoną bądź przedstawicielem organów zewnętrznych może być potraktowana jako naruszenie obowiązków pracowniczych bądź nienależyte wykonanie zobowiązań umownych.
6. Ustalenia ujmuje się w protokole, zgodnie z pkt. IX Standardów.
7. Protokół przekazywany jest organowi prowadzącemu, na którego podstawie jest podejmowana decyzja o dalszym postępowaniu. Decyzja organu prowadzącego jest odnotowywana na protokole.

III.2.2. Etap zewnętrzny

1. W przypadku, gdy naruszenie kwalifikuje się, według odrębnych przepisów, do zgłoszenia do odpowiednich organów, w szczególności w ramach trybów wskazanych w pkt. IV Standardów, organ prowadzący dokonuje takiego zgłoszenia niezwłocznie, przy zachowaniu terminów ustawowych
2. Treść zgłoszenia przygotowuje się adekwatnie do trybu. Każde zgłoszenie powinno zawierać

- 1) opis charakteru naruszenia, miejsce i czas zdarzenia
 - 2) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe zgłaszającego
 - 4) opis zastosowanych już środków w związku ze zdarzeniem
3. Jeżeli całości informacji, o których mowa w ust. 2, nie da się udzielić w tym samym czasie, można je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
4. Zawiadomienie należy przygotować jasnym i prostym językiem.

IV. PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIENI 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";

W ramach niniejszych Standardów ustala się procedury dotyczące niżej wskazanych postępowań przed organami zewnętrznymi:

Rodzaj procedury	Okoliczność uzasadniająca wszczęcie procedury	Podstawa prawna wszczęcia procedury
Zawiadomienie Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego	Dowiedzenie się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu: Art. 197 § 4 Kodeksu karnego Art. 199 § 2 Kodeksu karnego Art. 200 Kodeksu karnego Art. 200a Kodeksu karnego Art. 202 § 4-4c Kodeksu karnego Art. 204 § 3 Kodeksu karnego Art. 208 Kodeksu karnego Art. 210 Kodeksu karnego Art. 211 Kodeksu karnego	art. 304 § 1 kodeksu postępowania karnego
Zgłoszenie do sądu opiekuńczego	Okoliczność uzasadniająca wszczęcie postępowania przez sąd opiekuńczy z urzędu np. - naruszenie dobra dziecka - widoczne zaniedbanie dziecka - ślady przemocy fizycznej - problem alkoholowy w rodzinie - niepoddanie dziecka obowiązkowym szczepieniom przeciw chorobom zakaźnym	art. 572 §§ 1 i 2 kodeksu postępowania cywilnego
Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”	Powzięcie podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej	art. 9d ust. 4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i przepisy wykonawcze

Postępowanie na wypadek podejrzenia, że zachodzi konieczność wszczęcia postępowań przed organami zewnętrznymi

Jeżeli członek personelu będzie miał podejrzenie, że zachodzi konieczność wszczęcia postępowań przed organami zewnętrznymi (w ramach procedury z pkt. III lub niezależnie od niej) zawiadomi o tym osobę odpowiedzialną, zgodnie z poniższą tabelą:

Lista osób odpowiedzialnych:

Postępowanie	Osoba odpowiedzialna	Dane kontaktowe
Zawiadomienie Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego	dyrektor Agnieszka Kraśner	tel. 785 720 202
Zgłoszenie do sądu opiekuńczego	dyrektor Agnieszka Kraśner	tel. 785 720 202
Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”	dyrektor Agnieszka Kraśner	tel. 785 720 202

V. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW;

1. Organ prowadzący ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Ocena polega:
 - a. na statystycznym zebraniu zdarzeń objętych Standardami, które wystąpiły w okresie 2-letnim
 - b. rozmowie z osobami zaangażowanymi w realizację procedur celem zebrania opinii na temat sposobu funkcjonowania Standardów w Placówce
 - c. Monitoring ewentualnych zmian prawnych, które nastąpiły w okresie 2-letnim – celem dostosowania Standardów do aktualnego stanu prawnego.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przechowywać.

VI. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI;

1. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu Placówki do stosowania Standardów może być wyłoniona spośród personelu Placówki przez organ prowadzący albo być specjalistą zewnętrznym (osoba fizyczna lub instytucja).
2. Podmiot odpowiedzialny za przygotowanie personelu Placówki do stosowania Standardów powinien wykazywać się znajomością przepisów związanych z ochroną małoletnich przed przemocą i krzywdzeniem, w tym molestowaniem seksualnym oraz doświadczeniem w pracy z małoletnimi.

VII. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA;

1. Standardy publikowane są:
 - poprzez stronę internetową Placówki
 - poprzez udostępnienie w sekretariacie Placówki
 - poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Placówki
2. Standardy publikuje się w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Publikacji Standardów oraz wszelkich zmianach informuje się Rodziców oraz małoletnich.

VIII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA;

Bez uszczerbku dla postanowień pkt. III i IV, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach powinno odbywać się z zachowaniem drogi służbowej.

1. Zdarzenie zagrażające małoletniemu ze strony personelu lub rówieśników małoletniego – zgłoszenie odbiera nauczyciel wychowawca
2. Jeśli zgłoszenie dotyczy nauczyciela wychowawcy – zgłoszenie odbiera Dyrektor
3. Jeśli zgłoszenie dotyczy dyrektora – zgłoszenie odbiera organ prowadzący

Wyżej wymienione osoby są również odpowiedzialne za zapewnienie udzielenia wsparcia małoletniemu, z tym zastrzeżeniem, że jeśli osobą odbierającą zgłoszenie jest dyrektor lub organ prowadzący – mogą oni polecić wykonanie czynności zapewnienia udzielenia wsparcia innej osobie z personelu. Osobami bezpośrednio udzielającymi wsparcia małoletniemu jest personel specjalistyczny – w szczególności psycholog, pedagog.

IX. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.

1. Z incydentu lub zdarzenia sporządza się protokół.
2. Protokół przechowywany jest przez okres 3 lat, a gdy incydent lub zdarzenie wypełnia znamiona czynu zabronionego – przez okres przedawnienia karalności (maksymalny okres przedawnienia karalności w odniesieniu do przestępstw wskazanych w pkt. IV wynosi 40 lat). Po upływie tego okresu protokół może podlegać zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej (np. wobec toczącego się postępowania)
3. Dane protokołu wykorzystywane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.
4. Wzór protokołu:

Protokół z incydentu lub zdarzenia

Sporządzający protokół:

Imię i nazwisko

Stanowisko (funkcja)

1) miejsce, dokładny czas i data incydentu lub zdarzenia

2) osoby powodujące naruszenie (które swoim działaniem lub zaniechaniem przyczyniły się do incydentu lub zdarzenia):

3) charakter naruszenia:

4) zabezpieczone materiały lub inne dowody związane ze zdarzeniem:

5) środki bezpieczeństwa zastosowane przed naruszeniem:

6) zwięzły opis zdarzenia związanego (przebieg zdarzenia, opis zachowania uczestników, podjęte działania):

Data: Podpis:

Decyzja organu prowadzącego w zakresie:

1. Zaleceń:

2. Zgłoszenia do organu zewnętrznego:

3. Zawiadomienia innych osób, których dotyczy naruszenie:

.....

X. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE;

W celu uregulowania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ustalenia procedur ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie w kontekście niniejszych standardów, wprowadza się następujące ogólne reguły:

- 1. Nadzór dorosłych:** Dzieci powinny korzystać z urządzeń elektronicznych pod nadzorem nauczyciela, szczególnie w młodszym wieku szkolnym. Nauczyciele powinni monitorować aktywność online uczniów w trakcie zajęć a także na przerwach. Wszelkie nieetyczne, agresywne lub szkodliwe zachowania online powinny być surowo zabronione, a w przypadku. W przypadku wystąpienia incydentów, powinny być stosowane odpowiednie sankcje.
- 2. Edukacja cyfrowa:** Dzieci powinny być edukowane na temat bezpiecznego i etycznego korzystania z Internetu. Nauczyciele są zobowiązani włączyć w nauczanie elementy edukacji dotyczące cyberbezpieczeństwa, rozpoznawania zagrożeń online i umiejętności krytycznego myślenia.
- 3. Filtrowanie szkodliwych treści:** W Placówce stosuje się filtry treści, które pomagają zminimalizować dostęp do nieodpowiednich lub niebezpiecznych materiałów online – poprzez instalację i bieżące aktualizowanie dedykowanego oprogramowania
- 4. Zarządzanie czasem:** Korzystanie z urządzeń elektronicznych w Placówce odbywa się w ustalonych porach. Wprowadza się systemowe ograniczenie czasu ekspozycji małoletnich na ekrany monitorów i smartfonów.
- 5. Odpowiedzialność za urządzenia:** Obowiązkiem prowadzących zajęcia z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych jest poinstruowanie uczniów, jak odpowiednio dbać o urządzenia i chronić je przed uszkodzeniami. Wskazane jest, aby małoletni zdawali sobie sprawę z odpowiedzialności za powierzone im urządzenia.
- 6. Ochrona prywatności:** Obowiązkiem prowadzących zajęcia z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych jest poinstruowanie uczniów, jak chronić swoją prywatność online, w tym aby unikać udostępniania osobistych informacji i stosować bezpieczne hasła.
- 7. Zgłaszanie przypadków cyberprzemocy:** Obowiązkiem prowadzących zajęcia z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych jest poinstruowanie uczniów, jak rozpoznawać i zgłaszać przypadki cyberprzemocy, w tym zastraszania, nękania i innych negatywnych zachowań online.
- 8. Współpraca z rodzicami:** Rodzice są zobowiązani do wspierania bezpiecznego korzystania z Internetu również w domu.

XI. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.

W celu uregulowania zasad ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia w kontekście niniejszych standardów, wprowadza się następujące ogólne reguły:

- 1. Bezpieczeństwo jako priorytet:** Najważniejszym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletniego. Plan wsparcia powinien skoncentrować się na eliminacji aktualnego zagrożenia oraz prewencji dalszego krzywdzenia.
- 2. Włączenie instytucji i specjalistów:** Współpracuj z odpowiednimi instytucjami, takimi jak organy ochrony dziecka, organy ścigania, pracownicy socjalni, psychologowie i inni specjaliści ds. dziecięcego dobra. Włączenie ekspertów pomoże w ustaleniu realnych potrzeb dziecka i skutecznych środków wsparcia.

3. **Indywidualne podejście:** Każde dziecko jest inne, więc plan wsparcia powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb i sytuacji każdego małoletniego. Wprowadź elastyczność i uwzględnij unikalne aspekty sytuacji danego dziecka.
4. **Współpraca z rodzicami:** W miarę możliwości zaangażuj rodzinę dziecka w proces ustalania planu wsparcia. Jednak w przypadkach, gdy rodzina jest źródłem krzywdzenia, konieczne może być zastosowanie środków ochrony, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
5. **Wsparcie specjalistyczne:** Dzieci doświadczające krzywdzenia potrzebują wsparcia specjalistycznego, w tym psychologicznego. Plan wsparcia powinien uwzględniać dostęp do specjalistycznej pomocy psychologicznej i terapeutycznej. W przypadku uczniów objętych indywidualnym planem edukacyjno-terapeutycznym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wsparcie to powinno być skoordynowane z zaistniałą sytuacją.
6. **Przeciwdziałanie powtórnemu krzywdzeniu:** Plan wsparcia powinien zawierać strategie przeciwdziałania powtórnemu krzywdzeniu (w tym tzw. wtórnej wiktymizacji). Obejmuje to m.in. monitorowanie sytuacji, edukację dla rodziny i dziecka oraz uczulanie personelu zaangażowanego w plan wsparcia na konieczność przede wszystkim empatycznego, a nie oceniającego podejścia do ucznia.
7. **Koordinacja z postępowaniami zewnętrznymi:** W sytuacji gdy zdarzenie krzywdzące wymagało zgłoszenia do organów zewnętrznych, zadaniem Placówki jest to, aby skutecznie chronić dziecko w tych postępowaniach i zapobiec przyszłemu krzywdzeniu.
8. **Edukacja i wsparcie rodziców/opiekunów:** Tam, gdzie to możliwe, plan wsparcia powinien obejmować edukację i wsparcie dla rodziców/opiekunów w celu zrozumienia i przezwyciężenia źródeł problemów rodzinnych.

XII. STOSOWANIE STANDARDÓW DO DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.

Standardy stosuje się wprost do DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI z tym zastrzeżeniem, że formę współpracy z uczniem należy dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy wprowadza w Placówce organ prowadzący.
2. Wszelkie zmiany Standardów wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości nie później niż na 3 dni przez ich wejściem w życie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304), a w pozostałym zakresie – pozostałe regulacje wewnętrzne Placówki.
4. Niniejsze Standardy wchodzi w życie dnia 15 lutego 2024 r.

DYREKTOR
Kraśner
mgr Agnieszka Kraśner