

Standardy ochrony małoletnich

W

PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ

im. MIKOŁAJA KOPERNIKA w MALNI

L.P.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	WSKAŹNIKI
1.	Bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi i samymi małoletnimi	
	Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników jednostki z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi. Na takiej samej zasadzie określono relacje między samymi małoletnimi.	Określono: 1.1. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi 1.2. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni
2.	Procedury interwencji i osoby odpowiedzialne	
	W szkole istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania pracowników i całego personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają	2.1. Zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. 2.2. W jednostce opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy

	<p>ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.</p>	<p>podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, dorosłych, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.</p> <p>2.3. W widocznym miejscu w jednostce wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.</p> <p>2.4. W jednostce opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego</p> <p>2.5. W jednostce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego</p> <p>2.6. W jednostce opracowano procedurę „Niebieskie Karty” dyrektor wyznaczył/określił:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osoby/osobę odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia; • osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego • osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego • osoby/osobę odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" <p>2.7. W jednostce dyrektor zmodyfikował i ustalił zakresy obowiązków osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich</p>
--	---	--

3.	Dokumentacja	
	Szkoła określiła sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	<p>3.1. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.</p> <p>3.2. Ustalono są zasady przechowywania</p>
4.	Monitoring standardów	
	<p>Standardy są w szkole „żywym” dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro małoletnich. Zwiększa to zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole. Szkoła ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.</p>	<p>4.1. Szkoła określiła zasady przeglądu i aktualizacji standardów</p> <p>4.2. W jednostce na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu</p> <p>4.3. Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata.</p> <p>4.4. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów).</p> <p>4.5. Na bazie sprawozdania aktualizowana są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowaniem zasad ochrony małoletnich.</p> <p>4.6. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania są jasno określone.</p> <p>4.7. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości pracowników, małoletnich oraz rodziców (opiekunów), kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.</p>
5.	Upowszechnianie standardów	
	<p>Szkoła powinna ustalić zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.</p> <p><i>„Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie”</i></p>	<p>5.1. Tekst standardów ochrony małoletnich i dokumentów związanych z ochroną małoletnich (polityk, procedur, regulaminów, kodeksów, zarządzeń) został opublikowany na stronie internetowej instytucji</p>

	„Podmioty (...) udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.”	oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. 5.2. Standardy są szeroko promowane wśród pracowników, rodziców (opiekunów) i małoletnich poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców.
6.	Bezpieczny dostęp do Internetu	
	Szkoła powinna ustalić: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	6.1. Ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet 6.2. Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
7.	Edukacja i osoby odpowiedzialne	
	Szkoła ma za zadanie określić zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.	7.1. Wskazano osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich 7.2. Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny 7.3. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych. 7.4. Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich 7.5. Każdy z przeszkolonych pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania

Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ im. MIKOŁAJA KOPERNIKA i MALNI

Osoba odpowiedzialna za:

- przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia
- udzielanie wsparcia małoletniemu,
- tworzenie planu wsparcia,
- wnioskowanie do dyrektora powołanie Zespołu interwencyjnego,
- zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemoc lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone. Dane te pozyskuje od: innych pracowników szkoły, samego dziecka, rodziców dziecka;
- konsultowanie się w miarę potrzeb i możliwości z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

1.	Pedagog	
2.	Pedagog specjalny	
3.	Psycholog	
4.	Wychowawca oddziału klasowego/ grupy przedszkolnej	
5.	Dyrektor	

Osoba odpowiedzialna za interwencje prawną

Osoba odpowiedzialna za:

- składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
- zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach,

	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadamianie innych podmiotów zewnętrznych np. pomocy społecznej. 	
1.	<i>Dyrektor, pedagog, pedagog specjalny, psycholog</i>	
<p>Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”</p> <p>Osoba odpowiada za;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”). • wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku: <ul style="list-style-type: none"> - powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub - w wyniku zgłoszenia dokonanego przez osobę doznającą przemocy domowej lub - w wyniku zgłoszenia przez osobę będącą świadkiem tej przemoc, • rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej; • rozmowę w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową. • informowanie dyrektora o podejmowanych działaniach oraz ustaleniach. W przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji, konsultacji kontaktuje się bezpośrednio z dyrektorem, w innym przypadku przygotowuje notatki służbowe, które przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego/e-maila; • dokumentowanie swojej pracy poprzez tworzenie notatek służbowych; • zapraszanie rodziców na spotkania, na których informuje o decyzji o uruchomieniu Procedury „Niebieskiej Karty”, na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania; • na spotkaniu z osobą stosującą przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań; • na spotkaniu z uczniem doznającym przemocy domowej wskazuje, że dziecko nie jest niczemu winne, że przemoc, której doświadcza jest przestępstwem, że praca nad zmianą sytuacji to odpowiedzialność dorosłych, porozmawiać, jak się czuje w tej sytuacji i czego od nas potrzebuje; • monitoruje sytuację ucznia, • dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach. 		
1.	<i>Wychowawca/ Pedagog/Pedagog specjalny/Psycholog/ Osoba, która powzięła informację</i>	
<p>Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich</p> <p>Osoba odpowiedzialna za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich, • ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego, • ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych, • szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich, • opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom, • odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania, • dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach. 		

1.	Dyrektor	
<p>Osoba odpowiedzialna za monitoring standardów ochrony małoletnich (nieobowiązkowo, może monitorować sam dyrektor)</p> <p>Osoba odpowiedzialna za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich, • reagowanie na sygnały naruszenia standardów • prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERCJI, • proponowanie zmian w standardach, • współpracę przy obsłudze zgłoszeń z osobami wyznaczonymi, • przeprowadzenie wśród pracowników, rodziców, małoletnich raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów, • opracowanie wypełnionych ankiet, <p>sporządzenie sprawozdania z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi</p>		
1.	Pedagog/Pedagog specjalny/Psycholog	

18.03.2024

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Małni
mgr Aleksandra Sowada

**Wykaz dokumentów związanych z stosowaniem standardów ochrony małoletnich w
PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ im. MIKOŁAJA KOPERNIKA w MALNI**

L.p.	Dokument
1.	<p>Polityka ochrony małoletnich:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kodeks/ Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik – małoletni• Kodeks / Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni• Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika SZKOŁY lub inną osobę dorosłą np. rodzic innego ucznia• Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica• Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników
2.	<p>Zarządzenie dyrektora w sprawie wskazania:</p> <ul style="list-style-type: none">• osoby/osób odpowiedzialnej za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego• osoby/osób odpowiedzialnej za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego• osoby/osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"• osoby/osób odpowiedzialnej za monitoring standardów,• zasad przeglądu i aktualizacji standardów,• wskazania osoby odpowiedzialnej za te czynności.• osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zakresu kompetencji

	<p>tej osoby, zasad przygotowania tego personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności</p> <ul style="list-style-type: none"> osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zakresu kompetencji tej osoby, zasad przygotowania tego personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności osoby odpowiedzialnej za koordynowanie stosowania standardów ochrony małoletnich i za kwestie związane z przeszkoleniem pracowników
3.	Zarządzenie dyrektora w sprawie upowszechniania standardów ochrony małoletnich
4.	Zarządzenie dyrektora w sprawie wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i udzielaniu małoletniemu wsparcia
5.	Zarządzenie dyrektora w sprawie określenia sposobu dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów w ramach standardów ochrony małoletnich
6.	Zarządzenie dyrektora w sprawie wprowadzenia procedury „Niebieskie karty”.


 DYREKTOR
 Publicznej Szkoły Podstawowej
 w Malni
 mgr Aleksandra Sowada

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr PSPM.0030.7.2024
Dyrektora w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Mikołaja Kopernika w Malni
z dnia 18.03.2024r.

Malnia, dnia.....

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MIKOŁAJA KOPERNIKA w MALNI

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie ze „*STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH*”;
- 2) zapoznano mnie z „*Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich*”;
- 3) zapoznano mnie z „*Wykazem dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małoletnich*”

obowiązującymi w PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MIKOŁAJA
KOPERNIKA w MALNI

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)