

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Technikum Ekonomicznym nr 8 w Warszawie

Celem niniejszych procedur jest usystematyzowanie zasad zapewnienia bezpieczeństwa nieletnich w środowisku szkolnym, zwiększenie świadomości personelu szkoły w zakresie działań związanych z bezpieczeństwem dzieci. Powinny one również spowodować uwrażliwienie personelu szkoły na wszelkie symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu dzieci.

Dokument sporządzono na podstawie USTAWY z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz.U. 2023 poz.1606) oraz niektórych innych ustaw, Kodeks postępowania cywilnego, Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r (Dz.U. 1964 Nr 43 poz.296)

W dokumencie określone są:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
3. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
5. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Ad.1 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki.

- a) Wszyscy pracownicy szkoły muszą przejść szkolenie z zakresu ochrony dzieci i młodzieży.
- b) Wszystkie interakcje między personelem a uczniami powinny odbywać się w sposób transparentny i zgodny z normami społecznymi.

- c) Pracownicy szkoły powinni unikać przebywania z uczniem w pomieszczeniu zamkniętym w sytuacjach problemowych i dwuznacznych bez obecności innego dorosłego.
- d) W sytuacjach problemowych i dwuznacznych pracownik szkoły wysłuchuje ucznia w obecności innej osoby dorosłej.
- e) Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do niezwłocznego informowania Dyrektora szkoły o przypadkach wiążących się z krzywdzeniem dzieci oraz niewłaściwych zachowaniach.

1.1. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich i między małoletnimi.

- a) Stosowanie przemocy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej, dyskryminacji, zastraszania, mobbingu oraz cyberprzemocy wobec uczniów jest absolutnie niedopuszczalna.
- b) Prześladowanie, nękanie i wyśmiewanie innych osób przy użyciu technologii informatycznych i komunikacyjnych. (robienie zdjęć innym osobom bez ich zgody i zamieszczanie ich w Internecie, kradzież treści zamieszczonych na prywatnych stronach internetowych, groźby i znieważania wysyłane za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych, umieszczanie wulgarnych i pornograficznych treści w Internecie).
- c) Kontakty osobiste pracowników szkoły z uczniami są zabronione z wyjątkiem kontaktów szkolnych.
- d) Podczas wyjazdów, wycieczek dorosły opiekun nie nocuje w jednym pokoju z małoletnimi.
- e) Wszyscy uczniowie powinni być szanowani i traktowani równo, niezależnie od ich wieku, płci, pochodzenia, koloru skóry, wyznania, sytuacji materialnej, niepełnosprawności czy innych cech. Uczniowie powinni być zachęceni do budowania pozytywnych relacji z innymi, opartych na wzajemnym szacunku i zrozumieniu.
- f) Wszelkie konflikty między uczniami powinny być rozwiązywane w sposób pokojowy i konstruktywny.

1.2 Zasady możliwego kontaktu fizycznego z małoletnim.

Kontakt fizyczny z małoletnim możliwy jest tylko w przypadku:

- a) Zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w sytuacji autoagresji lub agresji w stosunku do innego ucznia lub pracownika szkoły.
- b) Asekuracji przy wykonywaniu ćwiczeń fizycznych.
- c) Konieczności udzielania pierwszej pomocy

Ad.2 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

2.1 Zgłoszenie podejrzenia, sposób dokumentowania, przechowywania i udostępniania informacji.

Każdy pracownik szkoły w sytuacji podejrzenia że małoletni jest krzywdzony, niezwłocznie zgłasza o zaistniałej sytuacji Dyrektorowi szkoły. Zgłoszenie powinno zawierać informacje o osobie małoletniej, osobie podejrzanym, dowody i zeznania świadków. W przypadku podejrzenia o krzywdzeniu ucznia nawet w sytuacji odmowy jego udziału w wysłuchaniu, zespół podejmuje dalsze czynności.

Po zgromadzeniu niezbędnej wiedzy Dyrektor szkoły lub wskazany przez niego członek zespołu, w sposób przewidziany prawem, zawiadamia odpowiednie służby.

2.2 Sposób dokumentowania

Wszelkie dowody, takie jak zdjęcia, nagrania czy notatki z przebiegu wysłuchania poszkodowanego sprawcy i świadków powinny być odpowiednio zabezpieczone, przechowywane w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych i dołączone do dokumentacji przebiegu zdarzenia.

2.3 Udostępnianie informacji.

Dostęp do dokumentacji powinien być ograniczony tylko do osób upoważnionych, takich jak dyrektor szkoły, pracownicy odpowiedzialni za ochronę małoletnich czy odpowiednie służb.

Każda osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

Wszelkie prośby o dostęp do dokumentacji złożone przez rodziców, prawnych opiekunów, prawników, dziennikarzy itp. powinny być rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

Ad.3 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

3.1 Powołany przez Dyrektora Zespół, nie rzadziej niż raz na dwa lata, dokonuje okresowej oceny funkcjonowania procedur przystosowując je do bieżących potrzeb i aktualnych przepisów prawa.

3.2 Proces przeglądu i wszelkie wynikające z niego zmiany powinny być odpowiednio udokumentowane w formie notatki z posiedzeń zespołu, zawierającej zmiany w dokumentach, procedurach, formach doskonalenia oraz materiałach szkoleniowych.

3.3 Wszystkie zmiany w standardach powinny być skutecznie komunikowane społeczności szkolnej poprzez aktualizacje na stronie internetowej szkoły.

Ad.4 Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.

4.1 Dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, organizuje dla pracowników szkoły szkolenia dotyczące ochrony małoletnich.

4.2 Każdy z pracowników jest zobowiązany podpisać stosowne oświadczenie, że brał udział w szkoleniu i zapoznał się z procedurami stosowania standardów.

Ad.5 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

5.1 Dokument Standardy Ochrony Małoletnich zostaną opublikowane na stronie internetowej szkoły w oddzielnej zakładce oraz w formie papierowej będą dostępne w bibliotece szkolnej.

5.2 W formie papierowej dostępne będą do wglądu w bibliotece szkolnej.

5.3 Rodzice zostaną poinformowani za pośrednictwem Librusa o obowiązującym dokumencie z prośbą o zapoznanie się z nim za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

5.4 Uczniowie zostaną zapoznani z obowiązującymi na terenie szkoły standardami na lekcjach wychowawczych co potwierdzą własnoręcznym podpisem na specjalnym oświadczeniu.

Ad.6 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

6.1 Dyrektor szkoły powołuje zespół który dokonuje wstępnej oceny sytuacji. Działania te obejmują rozmowy z małoletnim, osobą podejrzaną o krzywdzenie, świadkami, przegląd monitoringu szkolnego, dokumentów itp.

6.2 Zapis tych działań powinien być obiektywny i oparty na faktach, bez osobistych opinii czy interpretacji.

6.3 Odpowiedzialnym za złożenie zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź innych uchybień związanych z naruszeniem bezpieczeństwa małoletniego jest osoba która, tego typu niezgodnie z prawem naruszenia stwierdziła.

6.4 Zgłoszenie odbywa się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły który niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) i zgłasza sprawę odpowiednim służbom, z którymi ściśle współpracuje.

Ad. 7 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

7.1 Każdy incydent powinien być dokładnie zapisany jak najszybciej po jego wystąpieniu.

7.2 Zapis powinien zawierać datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane, a także jakiegokolwiek szczegóły dotyczące incydentu.

7.3 Wszelkie dowody, takie jak zdjęcia, nagrania czy notatki, powinny być odpowiednio zabezpieczone i dołączone do zapisu.

7.4 Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych.

7.5 Dokumenty powinny być przechowywane przez okres wymagany przez prawo, zwykle co najmniej przez kilka lat po ukończeniu szkoły przez małoletniego.

7.6 Dokumenty powinny być chronione przed uszkodzeniem, utratą czy kradzieżą. Jeżeli są przechowywane elektronicznie, powinny być odpowiednio zabezpieczone i regularnie tworzone ich kopie zapasowe.

Ad.8 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Po zakończeniu postępowania szkoła podejmuje działania dyscyplinarne wobec osoby uznanej za winną krzywdzenie dziecka, a w stosunku do pokrzywdzonego ustala plan wsparcia.

8.1 Szkoła zapewnia małoletniemu wsparcie i pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania

pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r., poz.1798) uwzględniając sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

- 8.2** Pierwszym krokiem jest zrozumienie potrzeb małego, które mogą obejmować wsparcie emocjonalne, medyczne, edukacyjne czy prawne.
- 8.3** W zależności od potrzeb małego, do stworzenia planu wsparcia mogą być zaangażowani różni specjaliści, tacy jak psychologowie, pedagodzy, lekarze czy prawnicy.
- 8.4** Cele wsparcia powinny być jasno określone i skoncentrowane na pomocy małowiemu w poradzeniu sobie z doświadczonym krzywdzeniem i powrocie do normalnego funkcjonowania.
- 8.5** Działania wsparcia mogą obejmować indywidualne sesje terapeutyczne, grupy wsparcia, pomoc w nauce, pomoc prawną czy inne formy pomocy, dostosowane do potrzeb małego.
- 8.6** Plan wsparcia powinien być regularnie monitorowany i oceniany, aby upewnić się, że jest skuteczny i dostosowany do zmieniających się potrzeb małego oraz być elastyczny i gotowy do aktualizacji, gdy tylko zajdzie taka potrzeba.