

Załącznik do Uchwały Zarządu PSONI – Koło w Nowym Targu

nr 11/24 z dnia 21.06.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I DOROSŁYCH OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

obowiązujące
W SZKOLE SPECJALNEJ
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY
W NOWYM TARGU
prowadzonej przez
POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
- KOŁO W NOWYM TARGU

wersja zupełna

Spis treści

PREAMBUŁA	5
WSTĘP.....	6
STANDARD I: POLITYKA	8
WAŻNE.....	8
ZAKRES KOMPETENCJI.....	8
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu SPP do stosowania standardów	8
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenie mu wsparcia	9
Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	9
ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.....	9
INFORMOWANIE I UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW	10
Udostępnianie Standardów	10
Informowanie rodziców	10
Informowanie o standardach uczniów	11
DOKUMENTOWANIE INCYDENTÓW	11
Karta interwencji	11
Księga Zdarzeń	11
WAŻNE INFORMACJE O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	12
Informacje ogólne	12
Przemoc psychiczna.....	12
Przemoc fizyczna.....	13
Zaniedbywanie	13
Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego i osoby z niepełnosprawnością.....	13
ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIA	15
Obserwacja ucznia.....	15
Czynniki świadczące o wykorzystywaniu seksualnym ucznia	15
Przemoc fizyczna.....	16
Przemoc psychiczna.....	16
Zaniedbywanie	17

Niepokojące zachowania rodziców	17
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, DOROSŁYMI OSOBAMI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, OKREŚLAJĄCE ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.....	18
Zasady ogólne.....	18
Bezpieczne relacje między uczniami	18
Zachowania niedozwolone	18
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET	19
Dostęp do Internetu	19
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych	19
ZASADY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	20
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA	22
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA	23
STANDARD II: PERSONEL.....	24
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW	24
ZASADY OGÓLNE.....	25
SZKOLENIE PERSONELU	26
ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYNIKAJĄCA Z PRAWA	27
ZASADY RELACJI MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKIEM	27
Ogólne zasady.....	27
Zachowania niedozwolone	29
Kontakt fizyczny.....	29
Komunikacja w sieci	30
Kontakt poza godzinami pracy	30
STANDARD III: PROCEDURY	31
ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NEGATYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA	31
Działania pracowników.....	32
Przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu	32
Zasady rozmowy z uczniem informującym o krzywdzeniu	33

ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI, W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIA.....	34
Wstępne procedury postępowania	34
Ogólne zasady postępowania.....	34
Działanie Zespołu.....	35
ZADANIA PRACOWNIKÓW SPP	36
Dyrektor.....	36
Psycholog.....	36
Wychowawca	37
Pozostali pracownicy	38
ZASADY SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ UCZNIA.....	38
ZASADY ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO.....	39
WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”	39
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO I DOROSŁEJ OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA .	41
POSTĘPOWANIE WOBEC PRZEJAWÓW AGRESJI.....	42
Założenia ogólne	42
Założenia systemu reagowania na agresję ucznia.....	42
Podjęmowanie interwencji	42
Działania po uspokojeniu agresywnego ucznia	43
STANDARD IV: MONITORING	44
ZASADY MONITOROWANIA PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW	44
ZASADY PRZEGLĄDU STANDARDÓW	44
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW	45
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STANDARDÓW	45

PREAMBUŁA

Standardy Ochrony Małoletnich i Osób z Niepełnosprawnościami, uznajemy w SPP za konieczny element funkcjonowania placówki, w której przebywają uczniowie. Dzięki Standardom udowadniamy troskę o dobro każdego ucznia, zabezpieczamy personel oraz dbamy o reputację placówki prowadzonej przez PSONI - Koło w Nowym Targu.

Zwiększona świadomość zagrożeń, na jakie narażeni są uczniowie, pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do krzywdzenia uczniów lub naruszania ich praw.

Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem uczniów, ale też w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o bezpieczeństwo uczniów. Wdrożenie Standardów daje jednoznaczny komunikat na zewnątrz, że PSONI - Koło w Nowym Targu angażuje się w ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W pracy z uczniami, pracownicy SPP kierują się interesem ucznia i działają dla jego dobra. Pracownicy są świadomi i czujni na krzywdę, dbają o podtrzymywanie relacji z uczniem opartej na otwartości i szacunku oraz dbają o przestrzeń do wzajemnej komunikacji o emocjach, problemach i potrzebach.

„Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze.” J. Korczak

WSTĘP

1. Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane na podstawie przepisów prawa:
 - 1) Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1304, 1606);
 - 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1249 z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1138 z późn. zm.);
 - 5) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1375 z późn. zm.);
 - 6) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1359 z późn. zm.);
 - 7) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606);
 - 8) ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535);
 - 9) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023 poz. 1870);
 - 10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1798);
 - 11) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
 - 12) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. Dz.U. 2012 poz. 1169
2. Przez użyte w „Standardach Ochrony Małoletnich i Osób z Niepełnosprawnościami” określenia należy rozumieć:
 - 1) **PSONI** – Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną - Koło w Nowym targu z siedzibą przy ul. Podtatrzańskiej 47A, 34-400 Nowy Targ, reprezentowane przez Zarząd Koła;
 - 2) **SPP** – Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;

- 3) **Placówka** – SPP;
 - 4) **Dyrektor** – Dyrektor SPP;
 - 5) **pracownik** – każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny, wykonujący w SPP pracę na podstawie zawartej umowy zgodnie z Kodeksem pracy, Karty nauczyciela lub Kodeksu cywilnego, na podstawie której ma kontakt z uczniami, ale także stażysta odbywający staż w SPP i wolontariusz działający w SPP;
 - 6) **uczeń** - uczeń SPP;
 - 7) **rodzice** – rodzice, w tym również opiekunowie prawni uczniów SPP;
 - 8) **krzywdzenie** – 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 osób i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
 - 9) **przemoc** – wszelkie nieprzypadkowe akty naruszające osobistą wolność jednostki, które przyczyniają się do fizycznej lub psychicznej szkody drugiego człowieka i które wykraczają poza społeczne normy wzajemnych kontaktów międzyludzkich (przemoc zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy);
 - 10) **Zespół** – Zespół interwencyjny powoływany przez Dyrektora w przypadku zidentyfikowania krzywdzenia ucznia;
 - 11) **Standardy** – niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich i Osób z Niepełnosprawnościami, obowiązujące w SPP.
- 3. Celem Standardów jest:**
- 1) określenie jasnych zasad dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom ;
 - 2) uwrażliwienie pracowników na działania mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem;
 - 3) wprowadzenie procedur, które pozwalają odpowiednio wcześnie zareagować w przypadku obaw o dobro ucznia lub zapobiegać krzywdzeniu uczniów, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu tej przemocy;
 - 4) zapewnienie uczniom sprzyjających warunków do edukacji, rehabilitacji i rewalidacji – w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 5) rozwijanie w SPP kultury pracy, opartej na prawach ucznia i osoby z niepełnosprawnością.
4. W sprawach nieuregulowanych w Standardach zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

STANDARD I: POLITYKA

WAŻNE

1. Uczeń ma prawo uzyskać pomoc pracownika SPP.
2. Pracownik dostrzega i reaguje na krzywdzenie ucznia.
3. Pracownik zobowiązany jest do udzielenia pomocy pokrzywdzonemu uczniowi.
4. Pracownicy towarzyszą uczniom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.
5. Pracownicy tworzą w SPP kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności, sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów, dotyczących ochrony uczniów.
6. Pracownicy stale monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ZAKRES KOMPETENCJI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu SPP do stosowania standardów

1. Za przygotowanie personelu SPP do stosowania Standardów odpowiada Dyrektor, jako osoba kierująca Placówką.
2. Dyrektor może upoważnić inną wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Placówki, do stosowania Standardów. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 1** do Standardów.
3. Osoba upoważniona przez Dyrektora, o której mowa wyżej, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z małoletnimi i z osobami z niepełnosprawnościami, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników w zakresie:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich i osób z niepełnosprawnościami;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich i osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich i osób z niepełnosprawnościami;
 - 4) stosowania procedury „Niebieskie Karty”.
4. Dyrektor:
 - 1) udostępnia pracownikom treść Standardów do zapoznania;
 - 2) zapewnia pracownikom stały dostęp do treści Standardów.

5. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, o której mowa w ust. 2:
 - 1) wyjaśnia pracownikom zapisy Standardów;
 - 2) organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu stosowania Standardów.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenie mu wsparcia

1. O zdarzeniach zagrażających uczniowi, zgłoszenia od pracowników przyjmuje Dyrektor.
2. Wsparcia pokrzywdzonemu dziecku w pierwszej kolejności udziela psycholog.

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Dyrektor odpowiedzialny jest za:
 - 1) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia;
 - 2) zawiadamianie Sądu Opiekuńczego;
 - 3) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
2. Dyrektor może upoważnić inną osobę do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia i/lub zawiadamiania Sądu Opiekuńczego.
3. Każdy pracownik oświaty powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”, jeśli otrzyma informację od rodzica lub innej osoby o tym, że wobec małoletniego, bądź osoby z niepełnosprawnością stosowana jest przemoc.

ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Rozpoczynając pracę w SPP, każdy pracownik przechodzi szkolenie w zakresie ochrony małoletnich i osób z niepełnosprawnościami, które obejmuje w szczególności zapoznanie go z obowiązującymi Standardami.
2. Wszyscy pracownicy zapoznają się ze Standardami, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze Standardami stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
4. Pracownicy mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną małoletnich oraz osób z niepełnosprawnościami,

zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (Policja, Sąd Rodzinny, Centrum Interwencji Kryzysowej, Ośrodek Pomocy Społecznej, placówki ochrony zdrowia).

5. Dane kontaktowe, o których mowa wyżej - zawarte są w **załączniku nr 3** do Standardów.

INFORMOWANIE I UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

Udostępnianie Standardów

Treść Standardów zostaje udostępniona:

- 1) w sekretariacie SPP;
- 2) na stronie internetowej prowadzonej przez PSONI.

Informowanie rodziców

1. Po wejściu w życie Standardów przekazuje się rodzicom informacje o możliwości zapoznania się z treścią Standardów poprzez:
 - 1) powiadomienie rodziców przyprowadzających ucznia do SPP;
 - 2) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
2. Wychowawcy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym informują rodziców o obowiązywaniu w SPP Standardów.
3. Rodzice mają stały dostęp do Standardów – zostali poinformowani o miejscach, w których treść Standardów została im udostępniona.
4. Na życzenie rodziców Standardy są im udostępniane w formie papierowej.
5. Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich i osób z niepełnosprawnościami, przed krzywdzeniem.
6. Placówka oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
7. W SPP znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
 - 1) wychowania bez przemocy;
 - 2) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - 3) możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych;
 - 4) danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

Informowanie o standardach uczniów

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom w sposób zrozumiały dla nich ważnych informacji o ich prawach i możliwości otrzymania w Placówce pomocy w przypadku krzywdzenia.
2. Pracownicy zapoznają uczniów ze Standardami w taki sposób, aby mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
3. Uczniowie są informowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
4. W Placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

DOKUMENTOWANIE INCYDENTÓW

Karta interwencji

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do Standardów.
2. Kartę załącza się do indywidualnej teczki ucznia.
3. Pracownicy wypełniający Kartę Interwencji, ponoszą odpowiedzialność za odpowiednie jej przechowywanie, by nie została naruszona poufność informacji zawartych w dokumencie.

Księga Zdarzeń

1. Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie zagrażające dobru ucznia, na temat którego pracownicy SPP posiadają wiedzę, zostaje odnotowane w Księdze Zdarzeń, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do Standardów.
2. Księga Zdarzeń prowadzona jest przez Dyrektora lub inną wyznaczoną przez Dyrektora osobę.
3. Osoba prowadząca Księgę, zobowiązana jest do zachowania poufności informacji w niej zawartych oraz odpowiedzialna jest za właściwe zabezpieczenie Księgi przed dostępem do jej treści osób nieupoważnionych.
4. Dokumentacja związana z krzywdzeniem ucznia, przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp do informacji osobom nieuprawnionym.

WAŻNE INFORMACJE O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Informacje ogólne

1. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (wg. WHO).
2. Zgodnie z przepisami prawa krajowego przemoc w rodzinie należy rozumieć jako jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.”
3. Wyróżnia się 4 formy krzywdzenia:
 - 1) przemoc psychiczna;
 - 2) przemoc fizyczna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystywanie seksualne.
4. Obowiązkiem osoby, która dowiadyuje się, że uczeń doznaje krzywdy, jest interweniowanie w celu zatrzymania krzywdzenia.

Przemoc psychiczna

1. Przemoc psychiczna to chroniczna, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy osobami , obejmująca zarówno działania jak i zaniechania, w tym:
 - 1) niedostępność emocjonalną;
 - 2) zaniedbywanie emocjonalne;
 - 3) relacje oparte na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
 - 4) nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje;
 - 5) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności i granic psychicznych pomiędzy osobami.
2. Krzywdzenie psychiczne to np. upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego możliwości, zastraszanie, grożenie.

Przemoc fizyczna

1. Przemoc fizyczna, to przemoc, w wyniku której osoba doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożona.
2. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za ucznia albo ze strony osoby, której uczeń ufa i która ma nad nim władzę.
3. Przemoc może mieć charakter jednorazowy lub powtarzalny.
4. Z przemocą fizyczną mamy do czynienia przy nieprzypadkowym zranieniu, polegającym na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi, zaklejaniu ust, wyrywaniu włosów, ciągnięciu za uszy, itp.

Zaniedbywanie

1. Zaniedbywanie to forma krzywdzenia polegająca na chronicznym lub incydentalnym niezaspokajaniu podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
2. Do zaniedbywania dochodzi w relacji ucznia z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i jego ochrony.

Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego i osoby z niepełnosprawnością

1. Wykorzystywanie seksualne to włączanie ucznia/dziecka w aktywność seksualną:
 - której nie jest w stanie w pełni zrozumieć
 - udzielić na nią świadomej zgody,
 - na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo,
 - nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób,
 - która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
2. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między osobami, jeśli ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają one w relacji opieki, zależności, władzy.
3. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego i osoby z niepełnosprawnością wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie Kodeks karny 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. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIA

Obserwacja ucznia

1. Pracownicy, a w szczególności wychowawcy i pedagodzy, zobowiązani są do wnikliwej obserwacji ucznia i zwracania szczególnej uwagi na występowanie w jego zachowaniu wszelkich sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
2. Przy pracy z uczniem niewerbalnym, konieczny jest wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania ucznia.

Czynniki świadczące o wykorzystywaniu seksualnym ucznia

1. Do ogólnych czynników mogących świadczyć o wykorzystaniu seksualnym ucznia, które mogą zauważyć pracownicy, należą następujące zachowania:
 - 1) nagła i wyraźna zmiana zachowania ;
 - 2) niechęć do udziału w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 3) wyjaśnienia dotyczące zauważonych obrażeń ciała wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp., uczeń często je zmienia;
 - 4) nadmierne zakrywanie ciała, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) wzdryganie się, w momencie podejścia innej osoby;
 - 6) strach przed rodzicem lub opiekunem;
 - 7) strach przed powrotem do domu;
 - 8) bierność, wycofanie, uległość, strach;
 - 9) powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.;
 - 10) moczenie się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób.
2. Do objawów somatycznych mogących świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym należą:
 - 1) urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną lub obrażenia ciała, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić (np.: siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, itp.);
 - 2) niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości takich jak: ból brzucha, ból głowy;
 - 3) nietypowe trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem;
 - 4) wymioty, nudności;
 - 5) spadek apetytu;
 - 6) nietrzymanie kału i moczu;
 - 7) infekcje jamy ustnej;
 - 8) infekcje dróg moczowo-płciowych bez podłoża organicznego;
 - 9) urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność;
 - 10) urazy w okolicy odbytu i pochwy;
 - 11) ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych;
 - 12) ciąża.

3. Do objawów poznawczych, emocjonalnych, behawioralnych, które mogą świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym należą:
- 1) zbytnia erotyzacja, np.: znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych, erotyczne rysunki lub zabawy ucznia;
 - 2) prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników;
 - 3) zachowania masturbacyjne;
 - 4) zaburzenia przyjmowania pokarmu;
 - 5) izolowanie się, zamykanie się w sobie;
 - 6) lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek;
 - 7) lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci;
 - 8) zachowania agresywne i/lub autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa);
 - 9) nadpobudliwość ruchowa;
 - 10) poczucie winy, krzywdy.

Przemoc fizyczna

1. Do zauważalnych symptomów przemocy fizycznej należą:
 - 1) ślady palców i przedmiotów na ciele;
 - 2) okrągłe punktowe poparzenia;
 - 3) opuchlizna, złamania, zwichnięcia;
 - 4) skarpetkowe odparzenia;
 - 5) siniaki w nietypowych miejscach ciała, np. okularowe w okolicy oczu.
2. Pośrednio o przemoc mogą świadczyć zaobserwowane zachowania ucznia, takie jak:
 - 1) lęk przed rozebraniem się;
 - 2) lęk przed dotykiem drugiej osoby;
 - 3) strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło);
 - 4) noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca;
 - 5) nadmierna apatia lub agresja.

Przemoc psychiczna

O przemoc psychiczną mogą świadczyć w szczególności:

- 1) zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego);
- 2) bóle jelitowo-żołądkowe;
- 3) bóle i zawroty głowy;
- 4) moczenie i zanieczyszczanie się;
- 5) bóle mięśni;
- 6) nadmierna potliwość;
- 7) brak poczucia pewności siebie, wycofanie;

- 8) depresja, fobie, lęki;
- 9) zachowanie destrukcyjne, np. samookaleczanie, sięganie po alkohol czy inne używki;
- 10) kłopoty z kontrolą emocji;
- 11) poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych;
- 12) problemy ze skupieniem;
- 13) zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

Zaniedbywanie

Objawami zaniedbania są:

- 1) częsta nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach w placówce;
- 2) brak odpowiednich przyborów;
- 3) ubiór nieadekwatny do pory roku;
- 4) niedożywienie;
- 5) zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, brak realizacji koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny);
- 6) niedbanie o higienę snu i odpoczynku;
- 7) apatia, bierność.

Niepokojące zachowania rodziców

1. Do niepokojących zachowań rodziców można zaliczyć fakt, że rodzic:
 - 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień, np. przyczyn obrażeń swojego dziecka;
 - 2) odmawia kontaktu lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - 3) mówi o dziecku w negatywny sposób, obwinia je, poniża, strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) poddaje dziecko surowej dyscyplinie;
 - 5) jest nadopiekuńczy;
 - 6) jest przesadnie pobłażliwy;
 - 7) odrzuca dziecko – nie interesuje się jego losem i problemami;
 - 8) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
 - 9) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 10) zachowuje się agresywnie;
 - 11) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 12) wypowiada się niespójnie;
 - 13) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
 - 14) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

- 15) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie o krzywdzeniu jest szczególnie uzasadnione.

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, DOROSŁYMI OSOBAMI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, OKREŚLAJĄCE ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

Zasady ogólne

1. Traktować się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniać we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktować się z drugą osobą pamiętając, aby:
 - 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
 - 2) nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby;
 - 3) nie podnosić głosu bez potrzeby.

Bezpieczne relacje między uczniami

1. Bezpieczne relacje między uczniami, to przede wszystkim te oparte na zaufaniu i zrozumieniu oraz szanowaniu swoich granic i odmienności.
2. Prawidłowe relacje między rówieśnikami, to takie, kiedy uczestnicy relacji przejawiają zachowania zgodne z normami funkcjonowania społecznego, w tym przestrzegają prawa i regulacji wewnętrznych oraz słuchają poleceń nauczycieli.
3. Uczniowie powinni angażować się w pomoc koleżeńską i wspierać osoby słabsze.
4. W SPP promuje się zasady równości, szacunku i tolerancji.

Zachowania niedozwolone

Do niedozwolonych zachowań należą w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy fizycznej wobec innych (szarpanie, bicie, popychanie, itp.);
- 2) stosowanie przemocy słownej (wyzywanie uczniów, nauczycieli czy innych pracowników; wyśmiewanie ich z powodu zachowania, wyglądu, preferencji, sytuacji osobistych, itp.);
- 3) dyskryminowanie innych ze względu na jakąkolwiek odmiennost;
- 4) używanie wulgarnych słów lub gestów;
- 5) stosowanie wymuszeń (nakłanianie do określonego zachowania, do oddania jakiegoś przedmiotu lub pieniędzy, zastraszanie, stosowanie gróźb);
- 6) robienie żartów o tematyce erotycznej;

- 7) przekraczanie granic intymnych innej osoby (dotykanie mimo sprzeciwu, obmacywanie, nakłanianie do obcowania płciowego, itp.);
- 8) przynoszenie do placówki materiałów z treściami nawołującymi do przemocy czy dyskryminacji, a także o tematyce erotycznej (w tym gazety, ulotki i inne publikacje);
- 9) przywłaszczanie czyjegoś mienia lub pieniędzy, dokonywanie kradzieży;
- 10) spożywanie alkoholu lub substancji działających podobnie jak alkohol, palenie tytoniu, e-papierosów, itp.;
- 11) częstowanie innych alkoholem, substancjami działającymi podobnie jak alkohol, wyrobami tytoniowymi lub e-papierosami i innymi substancjami uznanymi za szkodliwe dla zdrowia i niedozwolonymi dla osób niepełnoletnich;
- 12) utrwalanie wizerunku lub głosu innych osób bez ich wiedzy lub pozwolenia.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

Dostęp do Internetu

1. SPP może zapewniać uczniom dostęp do Internetu, podejmując działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie SPP dostęp do Internetu możliwy jest wyłącznie:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) na wyraźną prośbę nauczyciela podczas lekcji.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu:
 - 1) sieć jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami;
 - 2) wyznaczony jest specjalista odpowiedzialny za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej;
 - 3) dba się o aktualizację programów antywirusowych;
 - 4) nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) zapewnia się dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie przynoszą do placówki telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. SPP nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

3. Podczas pobytu w SPP obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), z zastrzeżeniem ust. 4, 5.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza, aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
5. Uczniowie mogą wykorzystać swój telefon tylko w celu wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica, wynikającego z bieżącej potrzeby.
6. W czasie zajęć w SPP obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego (nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z bieżących potrzeb – telefon z Internetem można wykorzystywać podczas zajęć pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia).
7. W SPP udziela się wsparcia profilaktycznego w zakresie zagrożeń przed treściami szkodliwymi poprzez informowanie o możliwości zgłaszania przemocy w sieci.
8. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
 - 1) nie podawaj w sieci swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - 2) dbaj o ochronę swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci dbaj, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome, nie wyrażaj zgody na publikowanie twojego wizerunku w mediach społecznościowych innych osób, nie udostępniaj swoich zdjęć nieznanym, dla swojego dobra nie udostępniaj nikomu swoich zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu);
 - 3) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża – nie pokazuj agresji, nie stosuj groźb;
 - 4) dbaj o swoje zdrowie – ogranicz korzystanie z sieci do minimum;
 - 5) wybieraj treści edukacyjne, promujące rozwój, unikaj tych nic niewnoszących, ośmieszających innych, promujących negatywne postawy, itp.;
 - 6) dbaj o wartościowe kontakty twarzą w twarz – pamiętaj, by oprócz relacji w sieci nawiązywać znajomości w realnym świecie (im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz).

ZASADY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Placówka udziela wsparcia profilaktycznego polegającego na edukowaniu uczniów w zakresie zagrożeń przed treściami szkodliwymi.
2. Aby zapewnić uczniowi bezpieczeństwo w cyberświecie, w SPP kładzie się nacisk na:

- 1) ustalanie zasad korzystania z Internetu;
 - 2) odpowiedni poziom wiedzy rodziców – informacje dotyczące możliwości i zagrożeń;
 - 3) znajomość narzędzi, z których można skorzystać, aby zapewnić uczniowi bezpieczeństwo, ograniczyć dostęp do treści dla niego nieprzeznaczonych (kontrola rodzicielska);
 - 4) odpowiednie edukowanie ucznia;
 - 5) właściwy kontakt z uczniem – wiedza o ewentualnych zagrożeniach, z którymi spotyka się uczeń;
 - 6) świadomość możliwości reakcji;
 - 7) dawanie właściwego przykładu;
 - 8) zachowanie właściwych proporcji pomiędzy funkcjonowaniem ucznia w świecie realnym i wirtualnym.
3. Uczniowie są uczulani, aby poinformować rodziców lub wychowawcę o:
 - 1) każdym przypadku, gdy napotka w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - 2) nakłanianiu do wysłania zdjęć intymnych;
 - 3) udostępnianiu przez osoby trzecie wizerunku ucznia, mimo braku zgody rodziców lub wyraźnego sprzeciwu ucznia;
 - 4) propozycjach spotkania, jakie otrzymuje od internetowych znajomych.
 4. Uwzględniając wiek oraz poziom funkcjonowania uczniów, są oni w przystępny sposób informowani o zagrożeniach związanych m.in. z:
 - 1) mową nienawiści;
 - 2) cyberprzemocą;
 - 3) kradzieżą/przejęciem tożsamości;
 - 4) działaniem złośliwego oprogramowania;
 - 5) grami społecznościowymi;
 - 6) cyberprostytucją;
 - 7) niebezpiecznymi kontaktami;
 - 8) pedofilią.
 5. Uczniowie są informowani o procedurach reagowania na przemoc w sieci, które polegają na tym, aby uczeń:
 - 1) zapisał ujawniony wpis (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony);
 - 2) nie kasował wiadomości;
 - 3) zgłosił wpis moderatorowi forum, administratorowi serwisu – prośba o zabezpieczenie danych dla organów ścigania;
 - 4) powiadomił organy ścigania lub dorosłego, który mu w tym pomoże.
 6. W przypadku, gdy uczeń informuje nauczyciela o przemocy w sieci, której był świadkiem lub ofiarą należy:
 - 1) zabezpieczyć materiały będące dowodem naruszenia prawa;
 - 2) poinformować rodziców ucznia;
 - 3) ostrzec grupę zagrożoną przestępstwem – wzmocnienie inicjatywy profilaktycznej;

- 4) zapewnić uczniowi pomoc psychologa;
- 5) poinformować organy ścigania i przekazać dowody świadczące o przemoc.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

1. SPP uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie SPP bez pisemnej zgody rodzica.
3. W celu uzyskania zgody rodzica na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik może skontaktować się z rodzicem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica bez jego wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby, które nie są pracownikami SPP, utrwalające wizerunek ucznia na jakichkolwiek nośnikach, zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video), wymaga pisemnej zgody rodzica.
7. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia, należy poinformować rodziców o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie internetowej SPP w celach promocyjnych, czy w gazetce lokalnej).
8. Zgoda rodzica na utrwalenie wizerunku dziecka, może być wycofana w dowolnym momencie na pisemny wniosek rodzica.
9. Rodzice i inne osoby uczestniczące w wydarzeniach organizowanych przez SPP zobowiązane są do nieupubliczniania zdjęć, filmów nagranych na terenie SPP z udziałem uczniów i pracowników.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa (RODO i ustawa o ochronie danych osobowych).
2. Zgodnie z polityką ochrony danych osobowych obowiązującą w SPP:
 - 1) dostęp do danych osobowych mają tylko pracownicy, którzy wykonując obowiązki służbowe uprawnieni są do przetwarzania danych osobowych uczniów i ich rodziców;
 - 2) pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza w związku z realizacją obowiązków służbowych;
 - 3) pracownik zachowuje w tajemnicy sposoby zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 4) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) pracownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Pracownik może wykorzystać informacje o uczniu, w celach szkoleniowych lub edukacyjnych jedynie w przypadku zachowania anonimowości ucznia – informacje o uczniu przekazywane są w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
5. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego rodzicach.
6. Pracownik w kontakcie z przedstawicielami mediów nie wypowiada się o sprawie ucznia lub jego rodziców (również w sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana).
7. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodziców – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.
8. Zakazane jest przekazywanie informacji na temat funkcjonowania ucznia i jego zachowań, rodzicom w obecności osób postronnych.
9. Pracownik nie rozmawia z innymi pracownikami o uczniach przy innych uczniach.
10. Pracownik bezwzględnie chroni dane osobowe ucznia, w tym przede wszystkim:
 - 1) nie rozmawia z innymi rodzicami na temat sytuacji rodzinnej, materialnej, czy zdrowotnej ucznia, czy członków jego rodziny;
 - 2) nie ujawnia bez zgody rodziców wrażliwych informacji na temat ucznia, w szczególności dotyczących: adopcji, przysposobienia czy stwierdzonej niepełnosprawności, itp.;
 - 3) nie ujawnia osobom postronnym (innym rodzicom, pracownikom nieuprawnionym) danych osobowych uczniów i/ lub rodziców,

w szczególności w zakresie diagnozy, sytuacji materialnej, udzielanej pomocy, itp.).

STANDARD II: PERSONEL

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. W SPP stosuje się politykę osobową, która polega na tym, że nabór pracowników prowadzi się z uwzględnieniem kompetencji merytorycznych oraz kwalifikacji moralnych kandydatów. Zwraca się uwagę na takie cechy kandydata jak: uczciwość, odpowiedzialność oraz przewidywalność zachowań.
2. Rekrutacja pracowników odbywa się według zasad, które obejmują m.in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami oraz sprawdzenie ich referencji – w miarę możliwości.
3. Zarząd, przed nawiązaniem z kandydatem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieki nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby figurują w:
 - 1) rejestrze z dostępem ograniczonym – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości (po założeniu konta w systemie teleinformatycznym podlega ono aktywacji dokonywanej przez biuro informacji, informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego się drukuje);
 - 2) rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr – rejestr ogólnodostępny (nie wymaga zakładania konta, drukuje się stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze).
4. Od osoby dopuszczanej do pracy z uczniem, Zarząd pobiera również:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) oświadczenie o niekaralności wg wzoru, który stanowi **załącznik nr 6** do Standardów.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest

obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej, związanej z kontaktami z małoletnimi/dorosłymi osobami z niepełnosprawnościami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. Dokumenty potwierdzające niefigurowanie w Rejestrach, o których mowa wyżej, składane są do akt osobowych pracownika (części A - dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy).
7. Zarząd pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie, wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich/dorosłych osób z niepełnosprawnościami, lub z opieką nad nimi.
9. Pod oświadczeniami, składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej, składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
10. Przed dopuszczeniem pracownika do pracy, osoba ta:
 - 1) zostaje zapoznana ze Standardami obowiązującymi w placówce, udostępnionymi przez Dyrektora;
 - 2) podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się i zastosowaniu postanowień Standardów (zał. 2);
 - 3) zapoznaje się z materiałem szkoleniowym.

ZASADY OGÓLNE

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w SPP, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia, samopoczucie ucznia.

2. Wszyscy pracownicy, przy realizacji podejmowanych przez siebie czynności, zobowiązani są przestrzegać poniższych zasad:
 - 1) działam dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie;
 - 2) traktuję ucznia z szacunkiem oraz uwzględniam jego godność i potrzeby;
 - 3) działam w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
 - 4) utrzymuję profesjonalną relację z uczniami, każdorazowo rozważam, czy moja reakcja, komunikat lub działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe;
 - 5) działam w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji mojego zachowania.
3. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z uczniami, zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami. W SPP dba się o profesjonalne podejście do pracy zespołowej, tworzącej całościowe spojrzenie na człowieka (uwzględnianie umiejętności rozwojowych uczniów wynikających z niepełnosprawności).
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, w tym:
 - 1) wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych;
 - 2) niwelowanie zachowań agresywnych;
 - 3) promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku i interakcjach.
5. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, posiadające wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Złamanie przez pracownika zasad określonych w Standardach, jest podstawą do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

SZKOLENIE PERSONELU

1. W celu zwiększania świadomości pracowników w zakresie tematów objętych Standardami Zarząd może organizować dla pracowników szkolenia.
2. Pracownicy odbywają cykliczne szkolenia w zakresie:
 - 1) symptomów krzywdzenia;
 - 2) odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 3) procedury "Niebieskie Karty".
3. Zakres szkoleń ustalany jest zgodnie z potrzebami, o których pracownicy mogą się wypowiedzieć poprzez wypełnienie na zlecenie Dyrektora ankiety potrzeb szkoleniowych, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do Standardów.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYNIKAJĄCA Z PRAWA

1. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy Kodeks Postępowania Karnego, 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.
2. Interwencja prawna, w sytuacji krzywdzenia ucznia, rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra ucznia, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu ucznia, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą ucznia i rodzinę w sytuacji kryzysu.
3. Rolę i zadania nauczycieli oraz specjalistów w zakresie udzielania pomocy uczniowi, określają:
 - 1) ustawa o systemie oświaty;
 - 2) ustawa Karta Nauczyciela;
 - 3) rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
 - 4) ustawa o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Odpowiedzialność nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami, za pomoc uczniom krzywdzonym wynika również z:
 - 1) art. 304 Kodeksu Postępowania Karnego;
 - 2) art. 162 Kodeksu Karnego;
 - 3) art. 12 Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie;
 - 4) art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego;
 - 5) Konwencji o Prawach Dziecka.
 - 6) Konwencja ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

ZASADY RELACJI MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKIEM

Ogólne zasady

1. W zakresie komunikacji pracowników obowiązują poniższe zasady:
 - 1) Z uczniem komunikuje się wyłącznie w sprawach związanych z pełnioną przeze mnie funkcją zawodową;
 - 2) Nie podnoszę głosu na ucznia, w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych uczniów.

2. W codziennych kontaktach pracowników z uczniami należy przestrzegać zasad:
 - 1) udzielam odpowiedzi adekwatnych do wieku i poziomu funkcjonowania ucznia, jego możliwości zrozumienia komunikatów i danej sytuacji;
 - 2) nie zawstydzam, nie upokarzam, nie obrażam;
 - 3) nie lekceważę ucznia, nie neguję jego uczuć i odczuć;
 - 4) uwzględniam indywidualne potrzeby ucznia;
 - 5) zwracam się do ucznia językiem zrozumiałym i empatycznym;
 - 6) nie wyrażam krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec ucznia oraz jego zachowań, zwracam uwagę na konteksty sytuacyjne;
 - 7) w żaden sposób nie dyskryminuję ucznia;
 - 8) nie rozmawiam z innymi pracownikami o uczniach przy innych uczniach;
 - 9) nie przekazuję informacji na temat funkcjonowania ucznia i jego zachowań jego rodzicom w obecności ucznia lub innych rodziców;
 - 10) nie wykorzystuję przewagi fizycznej wobec ucznia (nie biję, nie szarpię, nie stosuję siły fizycznej).
3. Dbając o dobro ucznia, nauczyciel:
 - 1) nie wykorzystuje przewagi statusowej, swojej rangi nauczyciela i nie nadużywa możliwości karania;
 - 2) dostosowuje wymagania do aktualnych możliwości ucznia;
 - 3) wspiera ucznia w samodzielnej realizacji zadań.
4. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (nie dotyczy szczególnych pracowników, prowadzących zajęcia indywidualne).
5. Pozytywne zachowania uczniów, wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych dzieci), indywidualne systemy motywacyjne.
6. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa ucznia.
7. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
8. Pracownik zaprasza ucznia do życzliwego kontaktu, opierającego się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością (wykazanie różnic w zachowaniach opiekuńczych rodzica i niespokrewnionej osoby dorosłej pełniącej funkcję w placówce).
9. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

Zachowania niedozwolone

1. Niedopuszczalne jest podejmowanie przez pracowników w jakiejkolwiek formie czynności niedozwolonych, do których należą w szczególności:
 - 1) używanie wulgarnych słów, gestów;
 - 2) działania przemocowe: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie, itp.), słowne (wyzywanie, itp.), zmuszanie, negowanie uczuć;
 - 3) wyśmiewanie się z ucznia (z powodu wyglądu, zachowania, preferencji, sytuacji osobistych, itp.);
 - 4) angażowanie się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne, itp.;
 - 5) robienie żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości (w szczególności komentarze, żarty, gesty o zabarwieniu seksualnym oraz udostępnianie uczniowi treści erotycznych i pornograficznych, itp.);
 - 7) zastraszanie, przymuszanie, stosowanie gróźb, czy inne wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej;
 - 8) spożywanie alkoholu i innych substancji działających podobnie jak alkohol, palenie tytoniu, e-papierosów w obecności uczniów;
 - 9) częstowanie uczniów alkoholem, substancjami działającymi podobnie jak alkohol, wyrobami tytoniowymi lub e-papierosami i innymi substancjami uznanymi za szkodliwe dla zdrowia i niedozwolonymi dla osób niepełnoletnich;
 - 10) utrwalanie wizerunku lub głosu ucznia dla celów prywatnych, poprzez filmowanie, nagrywanie głosu czy fotografowanie – dotyczy samodzielnego utrwalania wizerunku oraz umożliwienia utrwalenia wizerunków uczniów osobom trzecim (nie dotyczy utrwalania wizerunku ucznia w określonych celach na potrzeby SPP, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców).
2. Pracownik nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec ucznia oraz jego zachowań, w obecności innych uczniów czy rodziców.

Kontakt fizyczny

1. W SPP dba się o nietykalność cielesną uczniów.
2. Wobec uczniów należy unikać, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego, w szczególności w przypadku udzielania pomocy przy czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych (w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety) oraz ćwiczeń wynikających z metodyki prowadzonych zajęć.
3. Bezpośredni kontakt z uczniem oparty jest na poszanowaniu intymności ucznia. Zasady bezpośredniego kontaktu z uczniem, ustalane są z rodzicami

z poszanowaniem zdania obu stron, w zgodzie z tworzonymi indywidualnie programami interwencyjnymi w przypadku zachowań trudnych, uwzględniającymi bezpieczeństwo ucznia i otoczenia.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do takich sytuacji można zaliczyć w szczególności pomoc uczniowi w:
 - 1) czynnościach higienicznych – jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń czy rodzic wyrazi zgodę;
 - 2) spożywaniu posiłków;
 - 3) poruszaniu się po placówce;
 - 4) realizacji ćwiczeń wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z ich metodyką oraz zaleceniami lekarza rehabilitacji;
 - 5) ustabilizowaniu nastroju ucznia po trudnych dla niego zdarzeniach i przeżyciach adekwatnie do jego wieku i potrzeb (pocieszenie, itp.).
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach dopuszczone jest użycie siły przez pracownika w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych osób.

Komunikacja w sieci

1. Niedozwolone jest by pracownik bez wiedzy i zgody rodziców:
 - 1) nawiązywał kontakty z uczniami poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - 2) utrzymywał kontakty towarzyskie z uczniami za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji, takich jak czaty, komunikatory, gry komputerowe, itp.;
 - 3) publikował wizerunek na swoich mediach społecznościowych lub innych miejscach w sieci.
2. Dopuszczalną formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami są kanały służbowe:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) prywatne numery telefonów używane za zgodą obu stron.
3. Z ww. kanałów komunikacji można korzystać poza godzinami pracy, w sytuacjach wymagających wsparcia rodzica lub dziecka adekwatnie do ich potrzeb i na miarę możliwości pracownika.

Kontakt poza godzinami pracy

1. Kontakt z uczniami poza godzinami pracy jest co do zasady zabroniony.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać ucznia do swojego miejsca zamieszkania.
3. Spotkania z uczniem lub jego rodzicami powinny odbywać się wyłącznie na terenie placówki.

4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z rodzicem poza godzinami pracy placówki, dozwolone są środki komunikacji na odległość (e-mail).
5. Jeśli pracownik musi spotkać się z rodzicami poza godzinami pracy placówki, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a rodzic musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
6. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, rodziców i pracowników.

STANDARD III: PROCEDURE

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NEGATYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA

1. W sytuacji krzywdzenia ucznia ze strony pracownika, świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi (wyrażenie braku akceptacji na takie zachowanie czy działanie) i zgłoszenia incydentu Dyrektorowi.
2. Jeżeli pracownik zachowuje się negatywnie względem uczniów, np. ośmiesza, dyskryminuje, mobbuje, itp., Dyrektor:
 - 1) sporządza notatkę z opisem sytuacji;
 - 2) przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu sporządzenia kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje;
 - 3) przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia ewentualnego planu pomocy uczniowi, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli rodziców, wsparcia ucznia przez placówkę, ewentualnie skierowania go do innej specjalistycznej placówki wsparcia;
 - 4) zleca psychologowi opracowanie planu pomocy uczniowi;
 - 5) wdraża zaplanowane działania i monitoruje ich realizację.
3. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, Zarząd podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego ucznia, działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
4. Jeżeli pracownik popełnia przestępstwo wobec ucznia, Dyrektor:
 - 1) powiadamia odpowiednie służby;
 - 2) interweniuje zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela.

ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA LUB STWIERDZENIA FAKTU KRZYWDZENIA UCZNIA

Działania pracowników

1. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa ucznia, każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości, przeciwdziałać im oraz natychmiast powiadomić o nich Dyrektora.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuacje związane z relacją między pracownikiem a uczniem, w szczególności w sprawach delikatnych (np. zauroczenie ucznia w pracowniku lub pracownika w uczniu), gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Dyrektora.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka ze strony rodziców, pracownicy zwracają się do Dyrektora, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu

1. Zgłoszenia przyjmowane są od uczniów oraz od innych osób, które mają wiedzę o krzywdzeniu ucznia.
2. Gdy zgłaszającym jest pokrzywdzony, należy poinformować go, że zostanie uczynione wszystko co możliwe, aby mu pomóc.
3. Należy zapewnić sprzyjające warunki do rozmowy (oddzielne pomieszczenie, bez osób postronnych).
4. Zgłoszenie należy potraktować poważnie i nie przeprowadzać rozmowy w pośpiechu.
5. Przemoc należy nazwać przemocą i jasno zakomunikować, że nie ma przyzwolenia na krzywdzenie ucznia.
6. Podczas przyjmowania zgłoszenia nie wolno zadawać pytań naprowadzających i dezorientujących.
7. Zadawanie pytań jest dopuszczalne tylko w celu uściślenia.
8. Nie wolno sugerować własnych słów, należy używać tylko terminów, którymi posługuje się zgłaszający.
9. W czasie rozmowy ze zgłaszającym nie należy wyrażać przypuszczeń, sugestii, stawiać hipotez, nie parafrazować tego, co powiedziała dana osoba, ani nie przedstawiać alternatywnych wyjaśnień.
10. Nie należy okazywać emocjonalnej reakcji na słowa zgłaszającego.
11. Należy zapewnić pokrzywdzonego, że wyjawiając nadużycie postąpił właściwie.

12. Nie wolno wyrażać opinii (ani negatywnych, ani pozytywnych) i komentarzy na temat domniemanego sprawcy.
13. Nie wolno składać zgłaszającemu żadnych obietnic, które nie będą mogły zostać dotzymane, szczególnie w kwestii poufności.
14. Należy wyjaśnić pokrzywdzonemu, że tymi informacjami będzie musiał podzielić się z innymi. Pod koniec rozmowy należy poinformować go o dalszych krokach oraz komu zostaną przekazane uzyskane informacje.
15. Należy zaproponować pokrzywdzonemu towarzyszenie w drodze do osoby, u której uzyska on dalszą pomoc.
16. Nie wolno ujawniać szczegółów rozmowy osobom postronnym, a w szczególności osobie, która została oskarżona.
17. Osoba, która jako pierwsza dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku krzywdzenia, nie jest upoważniona do wydawania decyzji, czy fakt nadużycia rzeczywiście miał miejsce. Jest to zadanie dla odpowiednich organów i instytucji, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach.
18. Fakt zgłoszenia musi zostać udokumentowany na Karcie Interwencji (zał. 4). Notatka powinna zostać podpisana przez sporządzającego oraz w miarę możliwości przez zgłaszającego.
19. Należy niezwłocznie o zaistniałej sytuacji poinformować Dyrektora.

Zasady rozmowy z uczniem informującym o krzywdzeniu

1. Jeżeli pokrzywdzony uczeń chce opowiedzieć o swoich przeżyciach, należy wysłuchać go spokojnie i traktować poważnie.
2. Należy przyjąć pozycję ciała dostosowaną do pozycji ucznia (usiąść lub przykucnij).
3. Należy pamiętać, że informowanie o krzywdzeniu nie jest dla ucznia łatwe ze względu na wstyd, poczucie winy, strach przed ponownym krzywdzeniem, tajemnicę czy lojalność wobec sprawcy.
4. Należy używać języka zrozumiałego dla ucznia.
5. Uczniowi okazuje się szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
6. Należy okazać zrozumienie – nie jest łatwo mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny lub krzywd, których uczeń doznaje.
7. Pokrzywdzonego ucznia należy zapewnić, że nie on ponosi winę za zaistniałą sytuację.
8. Należy zachować cierpliwość, zwłaszcza w obliczu zaprzeczania przez ucznia prawdzie.
9. Nie należy naciskać na ucznia – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
10. Należy unikać naprowadzania ucznia na odpowiedzi, które chcielibyśmy usłyszeć.

11. Ucznia należy pochwalić za odwagę, za to że mówi (nie za treść rozmowy) oraz wesprzeć informując, że nie tylko on spotkał się z takimi problemami, a my jesteśmy właśnie po to, by pomagać.
12. Nie należy wypowiadać negatywnych opinii na temat rodziców czy innych bliskich uczniowi osób – uczeń może być zaniepokojony o ich los.
13. Należy w przystępny sposób wyjaśnić uczniowi co zamierzamy dalej zrobić z informacjami, które uzyskaliśmy, zapewniając o należytej pomocy.

ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI, W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIA

Wstępne procedury postępowania

1. Każda osoba, która ma informacje o krzywdzeniu lub o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, jest zobowiązana niezwłocznie zgłosić ten fakt do Dyrektora i nauczyciela/ wychowawcy ucznia.
2. Nauczyciel/specjalista odnotowuje obserwacje w Karcie Obserwacji.
3. Schemat postępowania pracownika w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu ucznia, określa **załącznik nr 8** do Standardów.
4. Powiadamiając Dyrektora o zdarzeniu, pracownik:
 - 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
 - 2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach ucznia, które wskazują na doświadczenie krzywdzenia.
5. Schemat postępowania Dyrektora w przypadku krzywdzenia ucznia określa **załącznik nr 9** do Standardów

Ogólne zasady postępowania

W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec ucznia jednego z przestępstw wskazanych w Standardach, Dyrektor:

- 1) przekazuje informacje o zdarzeniu psychologowi;
- 2) informuje o zdarzeniu rodziców – wyłącznie, gdy rodzice nie są sprawcami przemocy lub podejrzanymi o przemoc oraz Dyrektor ma przekonanie, że taka informacja nie wpłynie negatywnie na pokrzywdzonego ucznia;
- 3) informuje rodziców o obowiązku placówki, polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiednich instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, zespół interdyscyplinarny);
- 4) zawiadamia odpowiednie służby;
- 5) 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.

Działanie Zespołu

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu ucznia, Dyrektor powołuje Zespół, w szczególności:
 - 1) w sprawach budzących wątpliwości, skomplikowanych;
 - 2) gdy Dyrektor uzna to za konieczne;
 - 3) gdy podejrzenie krzywdzenia ucznia zgłosili rodzice dziecka.
2. W skład Zespołu mogą wchodzić:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) pracownik socjalny,
 - 6) wychowawca ucznia, którego sprawa dotyczy.
3. W skład Zespołu, o którym mowa wyżej mogą wejść również inni nauczyciele i specjaliści.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia ucznia, zgłosili jego rodzice, Zespół wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłoszonego podejrzenia. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Uczestnicy Zespołu są zobowiązani do uruchomienia profesjonalnej relacji pomocowej, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa uczniowi i poszanowaniu jego godności. Działania Zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
6. Zespół prowadzi rzetelną diagnozę sytuacji, polegającą na niezwłocznym uzyskaniu szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące krzywdzenia, które zostały określone w Karcie Interwencji (zał. 4).
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców na piśmie.
8. Jeżeli przedmiotem rozstrzygnięć Zespołu jest zaniedbywanie ucznia, a przyczyną zaniedbywania jest:
 - 1) zła sytuacja finansowa rodziny – wówczas na spotkaniu rodziców z Dyrektorem, nauczycielem i pracownikiem socjalnym ustala się zakres pomocy, np. złożenie wniosku do MOPS/GOPS, itp;
 - 2) demoralizacja (alkoholizm, narkomania, przemoc w rodzinie) – wówczas Zespół decyduje o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”, czy wniosku do Sądu Rodzinnego.

ZADANIA PRACOWNIKÓW SPP

Dyrektor

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec ucznia jednego z przestępstw wskazanych w Standardach, Dyrektor:
 - 1) współpracuje z psychologiem i wychowawcą ucznia;
 - 2) informuje o zdarzeniu rodziców – wyłącznie, gdy rodzice nie są sprawcami przemocy lub podejrzanymi o przemoc oraz Dyrektor ma przekonanie, że taka informacja nie wpłynie negatywnie na pokrzywdzonego ucznia;
 - 3) informuje rodziców o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiednich instytucji (Prokuratura, Policja, Sąd Rodzinno-Opiekuńczy, Zespół Interdyscyplinarny);
 - 4) zawiadamia odpowiednie służby;
 - 5) 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.
2. W porozumieniu z psychologiem, Dyrektor występuje oficjalnie do Interdyscyplinarnego Zespołu ds. Przemocy w Rodzinie lub Sądu Rodzinnego, Prokuratury, Ośrodka Pomocy Społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu ucznia krzywdzeniem, zawiera porozumienia z innymi instytucjami i placówkami w sprawie współpracy interdyscyplinarnej.
3. Dyrektor zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec ucznia.
4. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Psycholog

1. Powiadamia Dyrektora o każdej sytuacji krzywdzenia ucznia.
2. Udziela bezpośredniej pomocy uczniowi, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej, organizuje pomoc medyczną, wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia ucznia nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich, z prośbą o wydanie zgody na poddanie ucznia badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza ucznia do lekarza, prosząc o dokonanie opisu stanu ucznia (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
3. Zbiera informacje o uczniu, w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto, dane świadczące o przemocy

lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z uczniem, jak często i od jak dawna uczeń jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec ucznia, relacjach jakie ma on z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

4. Przeprowadza, we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc uczniowi, ocenę zagrożenia przemocą.
5. Zbiera materiały związane z sytuacją ucznia, opisy jego zachowań, wyglądu.
6. Zabezpiecza dowody, przy czym ocena ich wiarygodności nie należy do jego zadań.
7. Współpracuje z wychowawcą, stale obserwującym ucznia.
8. Pomaga organizować pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Współpracuje z Dyrektorem w podejmowaniu interwencji.
10. Wspiera pracownika pedagogicznego przy procedurze „Niebieskie Karty”, poprzez wypełnienie formularza, który następnie przekazywany jest przewodniczącemu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.
11. Uczestniczy w pracach Gminnego Interdyscyplinarnego Zespołu Roboczego.
12. Koordynuje na terenie placówki, pracę z przypadkiem, monitoruje sytuację ucznia, poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i nie włączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
13. W porozumieniu z innymi lokalnymi służbami, dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji ucznia, jego potrzeb i zasobów: określa stopień zagrożenia bezpieczeństwa ucznia, ocenia szansę współpracy przynajmniej z jednym z rodziców, analizuje dotychczasową dokumentację ucznia (oceny postępów, opinie nauczycieli, badania specjalistyczne).
14. Konsultuje się z pracownikiem socjalnym, w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej, z wywiadu środowiskowego. W przypadku braku danych prosi o przeprowadzenie takiego wywiadu i pilne przekazanie uzyskanych informacji; kuratorem sądowym, (jeżeli jest) – w celu uzyskania informacji o sprawowanym nadzorze.
15. Współpracuje z pracownikami poradni specjalistycznych, do których kierowany jest uczeń lub jego rodzina oraz ze specjalistami z Zespołu Interdyscyplinarnego.
16. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz ucznia.

Wychowawca

1. Systematycznie monitoruje sytuację ucznia, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
2. Kontaktuje się z psychologiem, przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.

3. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia, dziennika zajęć.
4. Przeprowadza rozmowę z uczniem (wspiera, buduje dobre relacje nauczyciel – uczeń), w której dowiaduje się o szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej swojego ucznia.
5. Wspiera ucznia, zabiega o jego integrację z grupą, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i akceptacji.
6. Systematycznie współpracuje z rodzicami i innymi specjalistami.

Pozostali pracownicy

1. Nauczyciel i inni pracownicy pedagogiczni, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe w sytuacji gdy podejrzewają, że uczeń jest krzywdzony:
 - 1) kontaktują się z jego wychowawcą i psychologiem/pedagogiem;
 - 2) biorą udział w monitorowaniu sytuacji ucznia oraz, jeśli istnieje taka potrzeba, w opracowaniu wspólnie z Zespołem Terapeutycznym, planu pomocy uczniowi.
2. Nauczyciel/specjalista odnotowuje obserwacje w karcie obserwacji.
3. Pracownicy obsługi i administracji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia:
 - 1) kontaktują się z jego wychowawcą i psychologiem/pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach;
 - 2) dokładają wszelkich starań, by zachować wrażliwość na potrzeby ucznia, a udzielając mu wsparcia i ochrony przed przemocą, nie utrzymywać jego sprawy w tajemnicy (lecz poinformować go, że w związku z powagą sprawy, włączą do pomocy inne zaufane osoby).

ZASADY SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ UCZNIA

1. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia ucznia i nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy natychmiast skontaktować się z policją lub wysłać zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Prokuratury Rejonowej – e-mailem, a następnie listem poleconym.
2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora pracownik, niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wysyła wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
3. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu ucznia, Dyrektor lub upoważniony pracownik powiadamia:
 - 1) policję;

- 2) Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego;
 - 3) Prokuraturę Rejonową o popełnieniu przestępstwa;
 - 4) pracownika socjalnego w rejonie.
4. Interwencję karną podejmuje się w przypadku przestępczości na szkodę małoletnich i dorosłych osób z niepełnosprawnościami, przeciwko:
- 1) wolności seksualnej i obyczajowości, np. zgwałcenie, wykorzystanie seksualne, prezentowanie pornografii, itp.;
 - 2) rodzinie i opiece, np. znęcanie się, porzucenie, uprowadzenie, itp.;
 - 3) wolności, np. groźba karalna, nękanie, naruszenie intymności seksualnej, itp.;
 - 4) życiu i zdrowiu, np. ciężki uszczerbek na zdrowiu, pobicie, itp.;
 - 5) czci i nietykalności cielesnej, np. zniewaga, zniesławienie, szturchanie, itp.
5. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa stanowi **załącznik nr 10** do Standardów.

ZASADY ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

1. Interwencję cywilną (wniosek do Sądu Rodzinnego, o wgląd w sytuację rodzinną ucznia), podejmuje się, gdy wyczerpują się środki współpracy placówki z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dziecka, zgodnie z zaleceniami i wskazówkami.
2. Wzór wniosku do Sądu Rodzinnego stanowi **załącznik nr 11** do Standardów.
3. Z zawiadamianiem sądu nie należy zwlekać.
4. Gdy Sąd Rodzinny uzna, że dobro ucznia jest zagrożone, może wydać odpowiednie zarządzenia, w tym:
 - 1) zobowiązać rodziców do współpracy z asystentem rodziny, uczestniczenia w warsztatach umiejętności wychowawczych;
 - 2) skierowania ucznia do placówki wsparcia dziennego;
 - 3) rozpoczęcia terapii rodzinnej, poradnictwa;
 - 4) umieszczenia ucznia w Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym, Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym, Zakładzie Rehabilitacji Leczniczej;
 - 5) nadzoru kuratora.

WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. Placówka oświatowa uprawniona jest do wszczynania procedury „Niebieskie Karty”.
2. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia, placówka wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, uruchamiając tym samym interwencję w środowisku ucznia.

3. Głównym celem procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
4. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację osoby pokrzywdzonej i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie formularzy z procedury „Niebieskie Karty”, to początek procesu wspierania ofiary przemocy – wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiej osobie.
6. Procedura „Niebieskie Karty”, nakłada na placówkę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej.
7. Każde otrzymanie wiarygodnej informacji o zaistnieniu przemocy, nakazuje rozpocząć działania.
8. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w placówce, przyjdzie uczeń z informacją o tym, że wobec niego stosowana jest przemoc domowa, pracownik pedagogiczny powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
9. Procedurę „Niebieskie Karty” może rozpocząć pracownik, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z Zespołem).
10. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
11. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą, odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty”, nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą czy jego rodziców.
12. Wszczęcie procedury na terenie placówki następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności:
 - 1) ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie;
 - 2) jego rodzica, chyba że istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc w rodzinie wobec ucznia są rodzice, to działania z jego udziałem, przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej;
 - 3) pedagoga szkolnego lub psychologa – w miarę możliwości.
13. Wypełniony druk przekazuje się w terminie do 7 dni, do Przewodniczącego Interdyscyplinarnego Zespołu ds. Przemocy w Rodzinie.
14. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
15. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego.

16. W przypadku podejrzenia przemocy domowej, pracownik (wychowawca, psycholog, pedagog), przeprowadza rozmowę z uczniem (w przypadku ucznia niekomunikującego się werbalnie od razu zgłasza sprawę Dyrektorowi, który powołuje Zespół).
17. Rozmowa dotyczy: podtrzymywania relacji opartej na zaufaniu, udzielaniu informacji o dalszych krokach, braku zgody na bicie, dotykania bez zgody ucznia. Nazywanie, że to poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. pedagoga/psychologa. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując uczniowi bezpieczeństwo.

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO I DOROSŁEJ OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. W razie ujawnienia krzywdzenia, Zespół opracowuje plan wsparcia.
2. Podejmowane działania powinny opierać się na diagnozie ucznia i jego sytuacji (opartej na informacjach od pracujących z nim nauczycieli, personelu niepedagogicznego, ewentualnie na innych dostępnych danych, np. pochodzących od specjalistów poradni, z Zespołu Interdyscyplinarnego (wywiadu z rodzicami), z Zespołu ds. Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i powinny być monitorowane oraz prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji ucznia.
3. Zespół może być uzupełniony o innych pedagogów i specjalistów – w zależności od rodzaju doznanej przez ucznia krzywdy i jej dotkliwości.
4. Wsparcie obejmuje przede wszystkim objęcie ucznia pomocą psychologiczną w SPP oraz współpracę z:
 - 1) instytucjami pomocowymi;
 - 2) policją;
 - 3) prokuraturą.
5. Zespół opracowuje indywidualny plan pomocy uczniowi, który powinien zawierać:
 - 1) wskazania dotyczące podjęcia działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia, do odpowiedniej instytucji;
 - 2) opis wsparcia jakie placówka zaoferuje uczniowi;
 - 3) plan spotkań ze specjalistami;
 - 4) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy – jeżeli zachodzi taka potrzeba.
6. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez wychowawcę lub psychologa rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

POSTĘPOWANIE WOBEC PRZEJAWÓW AGRESJI

Założenia ogólne

1. Wszyscy są zobowiązani do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony uczniów.
2. Działania podejmowane w sytuacjach wystąpienia zachowań agresywnych i przemocy fizycznej muszą mieć charakter kompleksowy. Ich celem jest zmiana zachowań sprawców i ofiar agresji.
3. Skuteczność podejmowanych interwencji zależy od tego czy pracownicy i rodzice konsekwentnie realizują jednolity system oddziaływań wychowawczych wobec ucznia i w analogiczny sposób reagują na agresję.

Założenia systemu reagowania na agresję ucznia

1. Należy reagować na każdą sytuację, w której występuje agresja i przemoc – brak reakcji uczniowie odbierają jako przyzwolenie na tego typu zachowania.
2. Doraźne sytuacje wymagają szybkiej i zdecydowanej interwencji.
3. Ważne jest wykazywanie troski o ucznia (dotyczy ofiary i sprawcy).
4. Nie należy potępiać ucznia za jego zachowania, ale wskazywać na zachowania aprobowane społecznie i wyrażać brak zgody na stosowanie agresji i przemocy.
5. Każdą sytuację należy wnikliwie rozpatrywać.
6. Konieczne jest współdziałanie z innymi nauczycielami i udzielanie sobie nawzajem wsparcia.
7. Należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego.

Podejmowanie interwencji

1. Podejmując interwencję wobec agresywnego ucznia, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczniom, a także sobie.
2. Jeśli zachowanie agresywne występuje w busie, to kierowca, z uwzględnieniem bezpieczeństwa w ruchu drogowym, niezwłocznie zatrzymuje pojazd i postępuje zgodnie z przyjętą procedurą.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego ucznia, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać, zawstydzać ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba).
5. Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny – należy wydać krótki komunikat w postaci instrukcji, np. „stop”, „stój”, „usiądź”, „przestań

- kopać”, „odejść”, a następnie starać się uspokoić ucznia łagodnymi ale wyraźnymi komunikatami, np.: „uspokój się”, „nic się nie dzieje” – adekwatnie do potrzeb i możliwości zrozumienia poleceń przez ucznia.
6. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia, powinna towarzyszyć próba wyciszenia ucznia, poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi, itp.
 7. Jeżeli uczeń nadal zachowuje się agresywnie wobec innych osób, pracownik prosi o pomoc inne osoby i informuje ich o sytuacji wystąpienia trudnego zachowania.
 8. Zapewniając bezpieczeństwo uczniom, pracownik:
 - 1) odizolowuje agresywnego ucznia od innych, np. prosząc o zajęcie wyznaczonego miejsca w sali lub wyprowadzając go do pokoju wyciszenia, w którym uczeń pozostaje pod opieką innego pracownika;
 - 2) wyprowadza pozostałych uczniów do innych pomieszczeń, zapewniając im opiekę innego pracownika.
 9. Pracownik udziela uczniowi agresywnemu wsparcia, w przyjęciu pozycji siedzącej lub leżącej.
 10. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością, w przypadku konieczności powstrzymania ucznia np. przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się uczniów czy odebrania mu niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia on jego dobrowolnego oddania – w takim przypadku, pracownik przytrzymuje ręce i nogi ucznia w pozycji stojącej, siedzącej lub leżącej.
 11. Jeżeli uczeń ma np. napad furii można stosować działania uniemożliwiające sprawcy kontakt z innymi osobami lub adekwatnie do sytuacji, przykryć ucznia kocem, dociążającym lub przytrzymać poduszką, sakwą czy materacem, z pominięciem szyi i głowy.
 12. W sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu, należy niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, ewentualnie policję i poinformować rodziców.

Działania po uspokojeniu agresywnego ucznia

1. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą agresywnego ucznia, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
2. O agresywnym zachowaniu, pracownik niezwłocznie informuje wychowawcę, Dyrektora oraz psychologa.
3. Jeśli konieczne jest wezwanie pogotowia, to jednocześnie informuje się Dyrektora i rodziców (jeśli to możliwe - jedna osoba kontaktuje się z pogotowiem, a inna informuje rodziców i Dyrektora).
4. Uczniowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy, powinna im zostać udzielona pomoc.

5. W miarę możliwości, wychowawca przeprowadza rozmowę z agresywnym uczniem, w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania (należy unikać długich monologów i moralizowania).
6. W razie potrzeby rodzice są proszeni o osobisty kontakt z placówką. Rodzice są informowani o przebiegu całej sytuacji oraz przedstawia im się konsekwencje z jakimi uczeń spotka się, w związku z agresywnym zachowaniem i stosowaniem przemocy wobec innych.
7. O wystąpieniu i przebiegu całej sytuacji, nauczyciel lub specjalista sporządza notatkę sytuacyjną.
8. Z każdej zaistniałej sytuacji, należy sporządzić notatkę w dzienniku zajęć (jeśli nie było potrzeby wzywania wcześniej rodziców).

STANDARD IV: MONITORING

ZASADY MONITOROWANIA PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor prowadzi okresową ewaluację swoich pracowników, w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów (obserwacje uczestniczące, hospitacje).
2. Pracownicy mają prawo wskazywać naruszenia Standardów i informować o tym Dyrektora.
3. Dyrektor weryfikuje znajomość i stosowanie przez pracowników Standardów, na podstawie ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 12** do Standardów.
4. Weryfikacje, o których mowa wyżej przeprowadzane są przynajmniej raz w roku.
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, Dyrektor opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Zarządowi.
7. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony uczniów, określonych w Standardach, placówka konsultuje się z rodzicami.

ZASADY PRZEGLĄDU STANDARDÓW

1. Standardy podlegają okresowym przeglądom i ewentualnej aktualizacji zapisów.
2. Pod względem aktualności zapisów, Standardy przeglądane są nie rzadziej niż co 2 lata, w terminie ustalonym przez Zarząd.
3. Cyklicznego przeglądu Standardów dokonuje Dyrektor lub osoba upoważniona przez Zarząd.
4. Przegląd polega na ustaleniu, czy Standardy spełniają wszystkie wymogi przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

5. Aktualizacja zapisów realizowana jest w razie nowelizacji aktów prawnych, na podstawie których Standardy zostały opracowane.
6. Standardy są też przeglądane w zakresie stosowanych procedur, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia – każdorazowy wpis do Księgi Zdarzeń (zał. 5), uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów.
7. Wnioski z przeprowadzonej oceny aktualności Standardów, są pisemnie dokumentowane na wzorze oceny, która stanowi **załącznik nr 13** do Standardów.

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa wyżej, wykaże niespełnianie przez Standardy wymagań określonych w obowiązujących przepisach lub też Standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich i dorosłych osób z niepełnosprawnościami, dokonywana jest aktualizacja zapisów.
2. Zapisy Standardów aktualizowane są z uwzględnieniem nowych doświadczeń, związanych z krzywdzeniem ucznia – dba się o to, by opracowane procedury w pełni spełniały swoją rolę ochrony w różnych sytuacjach.
3. Zmiany w zapisach Standardów mogą proponować:
 - 1) pracownicy;
 - 2) rodzice.
4. Aktualizacja Standardów odbywa się z częstotliwością zgodną z bieżącymi potrzebami.
5. W razie konieczności zmiany w Standardach, opracowuje powołany przez Zarząd zespół i daje je do zatwierdzenia Zarządowi.
6. Przygotowany projekt Standardów jest przyjmowany przez Zarząd w drodze zarządzenia.
7. Po wprowadzeniu w Standardach niezbędnych zmian, Dyrektor ogłasza pracownikom i rodzicom nowe brzmienie Standardów oraz organizuje przedstawienie zasad uczniom.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STANDARDÓW

1. Upoważnienie do przygotowywania personelu do stosowania Standardów.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
3. Dane kontaktowe do ważnych instytucji.
4. Karta Interwencji.
5. Księga Zdarzeń.

6. Oświadczenie o niekaralności.
7. Ankieta potrzeb szkoleniowych.
8. Schemat postępowania pracownika w sytuacji krzywdzenia ucznia.
9. Schemat postępowania Dyrektora w sytuacji krzywdzenia ucznia.
10. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
11. Wniosek do Sądu Rodzinnego.
12. Ankieta dla pracowników ws. stosowania Standardów.
13. Ocena aktualności Standardów.