

**Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji
między małoletnim a pracownikami.**

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
 - a. docenia, szanuje i uwzględnia potrzeby oraz działa w interesie małoletniego;
 - b. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo;
 - c. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
 - d. nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych);
 - e. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
 - a) pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania;
 - b) pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory);
 - c) pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji.
5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - a) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie;
 - b) innym uczniom będącym świadkami przemocy;



- c) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
- 6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.



Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. SZPS101 przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań dziecka w mediach społecznościowych Zespołu. Rodzic składa pisemną deklarację do wychowawcy klasy.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

**Procedura reagowania i działania w przypadku
niewłaściwych relacji między małoletnimi.**

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi Zespołu lub koordynatorowi.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).



Społeczny Zespół Przedszkolno-Szkolny 101 w Olsztynie

Społeczne Przedszkole "Stojedynka"

Społeczna Szkoła Podstawowa 101 w Olsztynie

7. SZPS101 prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym placówki) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

**Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych
i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.**

1. Zespół, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W SZPS101 prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie SZPS101 pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie SZPS101, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - a. zgłaszając problem koordynatorowi Standardów, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny);
 - b. sporządzając protokół interwencji;
 - c. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb);
 - d. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny);
 - e. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą, we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Procedura „Niebieskiej Karty”

Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje:

- osoby doznające przemocy domowej,
 - osoby stosujące przemoc domową, przez które należy rozumieć wyłącznie osoby pełnoletnie, które dopuszczają się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.
1. Dyrektor SZPS 101 w Olsztynie wyznacza pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień jest wymieniona w Standardach SZPS 101 w Olsztynie - Rozdział 5.
 2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji i przekazuje ją osobie, o której mowa w ust. 1, która to sporządza dokumentację zdarzenia.
 3. Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w placówce.
 4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
 5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne.
 6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia małoletniego, osoba uczestnicząca w spotkaniu interdyscyplinarnym sporządza



notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami SZPS 101 w Olsztynie, dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.
8. Pedagog i psycholog szkolny opracowują plan wsparcia małoletniego, w którym zawarte zostają: wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane małoletniemu i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu małoletniego/rodziny do specjalisty spoza placówki.
9. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Zawiadomienia dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową.



Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z ochroną przed wtórną wiktylizacją

1. Wiktylizacja wtórna ma miejsce wówczas, kiedy ofiara przestępstwa doznaje kolejnej (wtórnej) krzywdy ze strony innych osób - otoczenia, rodziny, bliskich.
2. Nauczyciel pozyskujący informację o krzywdzeniu niezwłocznie otacza wsparciem psychologicznym małoletniego (w razie potrzeby medycznym), nie dopuszcza do kilkukrotnego opisywania zdarzenia. Każde z pytań nauczyciela powinno mieć jasno określony cel i służyć bezpieczeństwu dziecka, nauczyciel nie ma obowiązku sprawdzać, czy relacja jest prawdziwa. (załącznik nr 1)
3. Na kolejnym etapie interwencji nauczyciel powiadamia dyrektora i koordynatora.
4. Dyrektor w porozumieniu z koordynatorem powiadamia stosowne instytucje o tym, co dziecko ujawniło.
5. Dokumentowanie rozmowy. Nauczyciel dokładnie notuje rozmowę z dzieckiem. W trakcie rozmowy może zapisywać najważniejsze informacje, zwłaszcza określenia dziecka. Opisuje zachowanie i manifestowane przez dziecko uczucia. Sporządzone notatki mogą być bowiem dowodem w sądzie rodzinnym i w sprawie karnej.

*Załącznik nr 1 do procedury - **podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z ochroną przed wtórną wiktyризacją punkt 2.***

Rozmowa z dzieckiem

Warto odróżnić dwa rodzaje sytuacji, w których może być zasadne przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem o problemie krzywdzenia:

- dziecko samo sygnalizuje nam potrzebę takiej rozmowy;
- nam zależy na rozmowie z dzieckiem w celu wyjaśnienia jego sytuacji i sprawdzenia podejrzeń, że jest krzywdzone.

Cele, które możemy realizować podczas rozmowy z dzieckiem:

- wesprzeć dziecko emocjonalnie, pomóc w wyrażeniu trudnych uczuć i zrozumieniu sytuacji, w jakiej się znalazło;
- zebrać informacje, które pomogą w zaplanowaniu interwencji i pomocy dziecku, a także mogą być dowodem w sprawie karnej lub opiekuńczej (przed sądem rodzinnym).

Jak prowadzić rozmowę?

1. Stwórz odpowiednie warunki do rozmowy. Rozmawiaj w miejscu, w którym dziecko może czuć się bezpiecznie - tam, gdzie nie ma innych osób, można zamknąć drzwi. Usiądź w takiej odległości, która sprzyja nawiązaniu dobrego kontaktu (0,6- 1,2m) – na jednym poziomie z dzieckiem. Bądź jednak uważny na to, w jakiej odległości chce ono siedzieć. Jeśli to możliwe, zaproponuj dziecku, by usiadło tak, żeby mogło dotykać stopami podłogi.

2. Skoncentruj się na kontakcie z dzieckiem:

- wysłuchaj, co dziecko ma do powiedzenia - jeśli tego nie zrobisz, może drugi raz nie zdecyduje się mówić, nie spiesz się, nie „poganiaj dziecka”;
- utrzymuj naturalny kontakt wzrokowy;

- bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy, reaguj na te uczucia, pomagając dziecku poradzić sobie z nimi:

- widzę, że jesteś skrępowana, to naturalne w takiej sytuacji,
- ludzie zazwyczaj wstydzą się, kiedy mówią o takich przeżyciach,
- nie powstrzymuj płaczu, płacz pomaga,
- nie przytulaj dziecka, nie dotykaj go, chyba, że o to prosi - kontakt fizyczny może je przestraszyć i „zamknąć”,

- panuj nad swoimi uczuciami - nadmierna ekspresja może dziecko wystraszyć.

3. Zapewnij dziecko, że mu wierzysz. Nie pytaj, czy na pewno to się zdarzyło. W czasie rozmowy przyjmuj wszystko, co mówi.

4. Nie zaczynaj pytania, od „dlaczego” (np. Dlaczego tata/kolega cię uderzył? Dlaczego nie uciekłeś?) to z reguły wzbudza poczucie winy u małego, a także wprawia je w zakłopotanie, ponieważ może nie rozumieć przyczyn zachowań własnych i innych osób.

5. Podczas rozmowy staraj się ustalić podstawowe fakty (w miarę gotowości małego):

- miejsce zdarzenia,
- możliwie dokładny opis zdarzenia,
- gdzie byli inni członkowie rodziny, w SZPS101: rówieśnicy, nauczyciele,
- czy byli inni obserwatorzy zdarzenia, świadkowie,
- częstość zachowań, które mały określa jako krzywdzenie.

6. Dopytuj o konkrety związane ze zdarzeniem, zadając pytania otwarte. Unikaj pytań zamkniętych, na które można odpowiedzieć „tak” lub „nie” np. „Uderzył cię?” i sugerujących np. „Bił cię pasem?”

7. Staraj się ustalić jak najwięcej faktów, ale nie naciskaj na małego. Wyznanie całej prawdy może się łączyć z lękiem, wstydem, upokorzeniem.

8. Ustal z małym, że może powiedzieć „nie wiem”, jeżeli nie będzie potrafiło udzielić odpowiedzi na pytanie. Mały często chce zadowolić dorosłego, zdarza się więc, że czując



się zakłopotanym pytaniem, podaje nieprawdziwe odpowiedzi. Zapytaj go, czy komuś o tym powiedziało i jak ta osoba zareagowała.

9. Nie obiecuj małoletniemu, że zatrzymasz w tajemnicy to, co ci powiedziało. Wyjaśnij, że czasami trzeba poprosić jeszcze innych ludzi o pomoc. Zapewnij go, że powiesz mu, kogo poprosisz o pomoc.

10. Ustal, jakie małoletni ma oczekiwania wobec ciebie. Zapewnij go, że postarasz się mu pomóc.

11. Sprawdź, czy bezpieczeństwo małoletniego jest zagrożone. Jeśli tak, musisz działać natychmiast. Oznacza to, że musisz rozmawiać z którymś z rodziców lub opiekunów małoletniego. Przygotuj małoletniego do tego. Jeżeli małoletni prosi, aby nie mówić rodzicom, sprawdź czego się obawia. W przypadku starszego małoletniego dobrze jest dać możliwość ograniczonego wyboru: W jaki sposób powiemy o tym mamie/tacie? Czy wolisz żebyśmy porozmawiali o tym razem, czy ja sama mam się z nią/nim spotkać?

12. W sytuacji konieczności zawiadomienia sądu rodzinnego, a niekiedy też natychmiastowego umieszczenia małoletniego w placówce, jeżeli zamierzasz podjąć takie działania, wytłumacz małoletniemu, co dokładnie będzie się dalej działo, postaraj się odpowiedzieć na jego pytania i obawy. Pamiętaj, że w takich sytuacjach trzeba mówić małoletniemu prawdę, nigdy nie można obiecać czegoś, czego nie jesteśmy pewni lub co nie jest możliwe.

13. Sprawdź, czy małoletni zaakceptował proponowane przez Ciebie wsparcie i skończ rozmowę, kiedy będzie uspokojony.

14. Jeśli nie masz na razie pomysłu, jak pomóc małoletniemu, powiedz, że się zastanowisz i umów się na następną rozmowę - tak szybko, jak będzie to możliwe.

Procedury zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem podczas szkolnych nocowań, wycieczek czy przebiegania się na lekcje wychowania fizycznego

1. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Stwórz przestrzeń fizyczną i werbalną, w której małoletni będzie czuł się komfortowo w prywatnych i intymnych sytuacjach.
2. W sytuacjach prywatnych i intymnych pozwól małoletniemu pozostać samemu, jednak informując go, że będziesz w zasięgu jego głosu.
3. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, zadбай, aby być w zasięgu wzroku innego dorosłego, pracownika.
4. Nie wchodź z małoletnim w relacje prywatne, nie zachowuj się w obecności małoletnich w sposób niestosowny (wulgarny, seksualny, władczy).
5. Zapewnij małoletniemu, że jeżeli w jakiejś sytuacji czuje się niekomfortowo, (wobec konkretnego zachowania czy konkretnych słów) może cię o tym poinformować i liczyć na odpowiednią reakcję, pomoc.
6. Nie utrwalaj wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych.
7. Nie używaj w obecności małoletniego używek (alkoholu, wyrobów tytoniowych czy nikotynowych).
8. Unikaj kontaktu fizycznego z małoletnim, pozwalaj na niego tylko w sytuacjach, w których jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem wieku, etapu rozwojowego, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
9. Nie angażuj się w aktywności, które mogą uchodzić za niestosowne (łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne).
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
11. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim. Zadбай o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba dorosła, pracownik.
12. Zadбай, aby podczas nocowania i wyjazdów, nocleg małoletnich odbywał się bez kontaktu fizycznego. Małoletni śpią w oddzielnych pokojach i łózkach, pracownicy, wychowawcy i opiekunowie śpią w innych pokojach niż małoletni, podczas szkolnego nocowania małoletni w jednej sali śpią z podziałem na płeć: chłopcy po jednej stronie sali, dziewczynki po drugiej.
13. Podczas nocowań lub wyjazdów nie przebywaj w nocy w pokoju małoletnich. W razie interwencji spędź w pokoju tylko tyle czasu, ile wymaga opanowanie i wyjaśnienie sytuacji.



**Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szatni
na zajęciach wychowania fizycznego i na basenie**

1. W szatni sportowej mogą przebywać jedynie małoletni rozpoczynający lub kończący zajęcia wychowania fizycznego podzieleni na chłopców i dziewczęta w oddzielnych pomieszczeniach.
 2. Nauczyciel po wejściu do szatni przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest sprawdzić stan faktyczny szatni i odnotować wszelkie usterki zagrażające małoletniemu.
 3. W trakcie zmiany ubrania małoletni zachowują odstęp od siebie, nie dotykają siebie oraz nie ruszają rzeczy innych osób.
 4. W przypadku chęci zachowania większej intymności małoletni, po zgłoszeniu nauczycielowi, może zmieniać ubranie na sportowe w toalecie.
 5. Podczas zajęć wychowania fizycznego (trwająca lekcja) małoletni korzystają wyłącznie z toalety na korytarzu SZPS101 wskazanej przez nauczyciela.
 6. Opuszczając szatnię, małoletni pozostawiają po sobie porządek i sprawdzają, czy nie zostawili swoich rzeczy na wieszakach lub pod ławką.
- Za rzeczy pozostawione w szatni placówka nie bierze odpowiedzialności.
7. Każda klasa korzystająca z szatni jest odpowiedzialna za ład i porządek.
 8. Małoletni mają obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowywania się w szatni, zgodnie z zapisami regulaminów obowiązujących w danej placówce (Statut, Kodeks Ucznia).
 9. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo małoletniemu podczas zmiany ubrania w trakcie przerwy.
 10. Nauczyciel może wejść do szatni w celu jej sprawdzenia i reagowania w sytuacjach wymagających interwencji.
 11. Uczestnicy zajęć wychowania fizycznego nie mogą przebywać w szatni w czasie lekcji.