

*Załącznik nr 1
do uchwały Zarządu SIS z dnia 3 lipca 2024r.*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZCZECIN INTERNATIONAL SCHOOL

SZKOŁA PODSTAWOWA

oraz

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Szczecin, 2024



Prezes Zarządu SIS Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie, będącej organem założycielskim Szczecin International School – Szkoła Podstawowa i Liceum Ogólnokształcące w Szczecinie, na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) uchwałą z dnia 3 lipca 2024 roku, niniejszym wprowadza „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH” (dalej „*Standardy*”), których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa Małoletnim Uczniom szkoły.

Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu;
- 2) Zasady bezpiecznych relacji Personel - Małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 3) Zasady bezpiecznych relacji Małoletni - Małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 4) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 5) Procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 6) Procedury reagowania na krzywdzenie;
- 7) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- 8) Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 9) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Dążąc do zapewnienia Małoletnim uczniom Szczecin International School najwyższego poziomu bezpieczeństwa, w trosce o prawidłowy rozwój psychofizyczny Małoletnich zostały opracowane i wdrożone m.in. zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu, który zobowiązany jest znać treść Standardów i je stosować w pracy z Małoletnimi, a także na bieżąco uzupełniać wiedzę w powyższym obszarze, zwłaszcza w ramach szkoleń organizowanych przez Szkołę.

Ustalono również szczegółową politykę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego, z którymi szczegółowo zapoznano Personel Szczecin International School.

Członkom personelu Szczecin International School udostępniono dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia Małoletnich.

Wprowadzono również obowiązek weryfikacji Standardów pod kątem ich skuteczności, aktualności, poprzedzony konsultacjami w ramach społeczności szkolnej.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

[Cel standardów, osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją standardów, słowniczek]

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest przede wszystkim:
 - 1) Profilaktyka w obszarze ochrony Małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, polegająca zwłaszcza na uwrażliwieniu osób posiadających bezpośrednie relacje z Małoletnimi na niebezpieczeństwa, sposób ich niwelowania i konieczność podejmowania działań zwiększających bezpieczeństwo Małoletnich;
 - 2) Zdefiniowanie obowiązków Personelu w obszarze ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) Opracowanie skutecznych procedur interwencyjnych w razie krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia Małoletnich;
2. Wszyscy Pracownicy są bezwzględnie zobowiązani do zapoznania się ze Standardami i do ich stosowania w ramach spoczywających na nich obowiązków służbowych;
3. Treść Standardów jest udostępniana całej społeczności szkolnej, w tym Personelowi, Przedstawicielom ustawowym Małoletnich oraz samym Małoletnim, zgodnie z zasadami opisanymi w treści Standardów;
4. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją Standardów, ich weryfikacją i wdrażaniem ewentualnych zmian jest Dyrektor szkoły oraz Dyrektor ds. Pedagogicznych i Pedagog szkolny.
5. Osobą odpowiedzialną za weryfikację bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu jest osoba pełniąca rolę Administratora.
6. Definicje // słowniczek:
 - 1) **Standardy** – niniejszy dokument, czyli Standardy Ochrony Małoletnich w Szczecin International School – Szkoła Podstawowa i Liceum Ogólnokształcące;
 - 2) **Szkoła** – Szczecin International School – Szkoła Podstawowa i Liceum Ogólnokształcące, reprezentowana przez Dyrektora w osobie: Edyta Czajkowska;
 - 3) **SIS Sp. z o.o.** – organ prowadzący Szczecin International School – Szkoła Podstawowa i Liceum Ogólnokształcące reprezentowany przez Zarząd w osobie: Edyta Czajkowska;
 - 4) **Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
 - 5) **Uczeń** – małoletni wpisany na listę uczniów Szczecin International School
 - 6) **Personel/Pracownicy** – osoby zatrudnione w Szczecin International School na podstawie umowy o pracę, bądź umowy cywilnoprawnej;

- 7) **Nauczyciel** – pracownik pedagogiczny, który pozostaje w bezpośredniej styczności z małoletnimi w ramach prowadzonych z małoletnimi zajęć lekcyjnych.
- 8) **Przedstawiciel ustawowy** – rodzic // rodzice, a także prawni (bądź w niektórych sytuacjach faktyczni) opiekunowie małoletniego;
- 9) **Krzywdzenie** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania osoby, grupy osób, instytucji i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody Małoletniego i/lub zakłócają jego prawidłowy rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony Przedstawiciela ustawowego Małoletniego lub innej osoby odpowiedzialnej za Małoletniego, lub ze strony osoby, której Małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec Małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy Małoletnim a inną osobą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z Małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z Małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności Małoletniego;
- **wykorzystywanie seksualne** – włączanie Małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między Małoletnim a dorosłym lub Małoletnim a innym Małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie Małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w

rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji Małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

II. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW:

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z Pracownikiem stosunku pracy, bądź przed zawarciem umowy cywilnoprawnej zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane rekrutowanego Pracownika są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr; Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
2. Informacje z rejestrów, o których mowa w ust. 1 Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub innej dokumentacji dotyczącej Personelu;
3. Dyrektor pobiera również od rekrutowanego Pracownika informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) Kodeksu karnego, w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.;
4. Rekrutowany Pracownik składa oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sadowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z Załącznika numer 1 do Standardów.
5. Jeżeli rekrutowany Pracownik posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
6. Dyrektor pobiera od rekrutowanego Pracownika oświadczenie o państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas rekrutowany Pracownik 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, lub z opieką nad nimi;

8. 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.

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

1. W relacjach Personel – Małoletni należy kierować się przede wszystkim dobrem i bezpieczeństwem Małoletniego, przy poszanowaniu godności Małoletniego, jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Wszyscy Małoletni winni być traktowani równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim jest możliwy tylko za wyraźną zgodą Małoletniego, wyłącznie wtedy gdy Małoletni domaga się go, a kontekst sytuacji wskazuje na to, że potrzeby Małoletniego w tym obszarze są uzasadnione i zgodne z dobrem Małoletniego i bezwzględnie winien być dostosowany do realiów konkretnej sytuacji, przy poszanowaniu uwarunkowań kulturowych i religijnych Małoletniego.
4. W relacjach, o których mowa w pkt. 1 powyżej Personel zobowiązany jest działać w oparciu o obowiązujące przepisy prawa powszechnego, wewnętrzne regulacje obowiązujące w SIS oraz w granicach kompetencji danego Pracownika
5. Wykluczone jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy fizycznej, czy psychicznej w relacji z Małoletnimi, wykorzystywanie przewagi z uwagi na wiek i doświadczenie, a także pozycję Nauczyciela, a także nawiązywania z Małoletnim jakichkolwiek relacji pozaszkolnych. Kontakt Personelu z małoletnimi Uczniami ograniczony jest wyłącznie do terenu szkoły, ewentualnie innego miejsca w razie organizowanych przez szkołę imprez pozaszkolnych, a ewentualne kontakty poza godzinami pracy wymagają uprzedniego poinformowania Dyrektora i uzyskania jego zgody na powyższe, a także zgody Przedstawicieli ustawowych Małoletniego. Dotyczy to również komunikacji za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (m.in. komunikatory WhatsApp,

Instagram, Facebook), która dopuszczalna jest wyłącznie oficjalnymi (uzgodnionymi w szkole: pisemna zgody rodziców i dyrekcji) kanałami komunikacji, z wyłączeniem jakichkolwiek relacji prywatnych.

6. Relacje, o których mowa w niniejszym punkcie winny się opierać na następujących zasadach:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z Małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z Małoletnimi podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego
7. Członkowie Personelu zobowiązani są reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa zarówno Małoletnich, jak również innych członków Personelu.
8. Członkowie Personelu zobowiązani są nie ujawniać osobom nieuprawnionym informacji poufnych (wrażliwych) o Małoletnich i członkach ich rodzin, które pozyskali w związku z pełnioną w szkole funkcją, bez wyraźnego upoważnienia i bez istniejącej ku temu podstawy prawnej, a także nie publikować zdjęć ani innych informacji o Małoletnich i członkach ich rodzin w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych uczniów i ich Przedstawicieli ustawowych.
9. Personel winien uzupełniać wiedzę w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec Małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec Małoletniego;

IV. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI

1. Uczniowie zobowiązani są szanować się nawzajem bez względu na wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
2. Uczniowie zobowiązani są do powstrzymania się od agresji fizycznej i psychicznej w stosunku do kolegów/koleżanek,
3. Uczniowie zobowiązani są do zachowania kultury słowa i nie używania wulgarnego, obraźliwego języka.
4. Uczniowie zobowiązani są do tego, by wszelkie spory strać rozwiązywać się na drodze porozumienia i dialogu.
5. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania prywatności innych uczniów.
6. Uczniowie zobowiązani są powstrzymać się od publikacji wizerunku i innych danych o innych uczniach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych.
7. W szkole cyklicznie przeprowadza się rozmowy z uczniami na temat znaczenia powyższych zasad we wzajemnych relacjach, możliwych konsekwencjach niestosowania się do powyższych zasad i potencjalnych następstw, do których doprowadzić może łamanie powyższych zasad.
8. Rozmowy, o których mowa w pkt. 7 powyżej przeprowadzają wychowawcy, a w odniesieniu do bezpieczeństwa w sieci dedykowani nauczyciele, a także zaproszeni przez szkołę specjaliści.

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

1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieciowe, nadzoruje i kontroluje, czy wszystkie komputery z dostępem do Internetu wyposażone są w aktualne i skuteczne programy antywirusowe, a także zabezpieczające Małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie SIS dostęp Małoletnich do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika szkoły:

- a) w trakcie zajęć, do których przeprowadzenia użytkuje się komputery; tablety
 - b) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
- 2) Bez nadzoru – w przypadku korzystania z własnego pakietu danych, ale zgodnie z procedurami SIS używania telefonów komórkowych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem Pracownika szkoły, Pracownik ma obowiązek informowania Małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez Małoletnich podczas lekcji.
4. Wybrany przez Dyrektora Pracownik szkoły przeprowadza z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści Dyrektor ustala (o ile to jest możliwe), kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w punktach poniżej.
7. W każdym przypadku ustalenia dostępu do treści nieodpowiednich Dyrektor szkoły ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, zabezpiecza dowody i podejmuje działania zmierzające do skutecznego zablokowania dostępu do treści nieodpowiednich. Z opisanych w niniejszym punkcie czynności sporządza się Kartę przebiegu interwencji.
8. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
9. Jeśli uczestnikami zdarzenia są Uczniowie, z osobami zaangażowanymi w incydent przeprowadza się rozmowy, przy czym w zależności od okoliczności konkretnego przypadku, rozmowy takie prowadzi psycholog lub pedagog szkolny, Dyrektor lub wychowawca klasy, do której uczęszcza Uczeń/Uczniowie. Rozmowa ma przede wszystkim na celu uświadomienie Małoletnim zagrożeń, jakie wynikają z nieodpowiednich treści, konsekwencji jakie może wywołać ekspozycja na takie treści, przy uwzględnieniu konsekwencji związanych z naruszeniem przez Uczniów obowiązujących w szkole przepisów.
9. O zdarzeniu informowani są Przedstawiciele ustawowi Małoletnich, którym udostępnia się dane o podjętych przez szkołę działaniach (zastosowane kary statutowe / środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).

10. W przypadku gdy w ramach incydentu stwierdzone zostanie podejrzenie popełnienia przestępstwa (zwłaszcza zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego- art. 202 § 3 kodeksu karnego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych -art. 256 i art. 257 kodeksu karnego, Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić o powyższym odpowiednie organy ścigania, względnie Sąd rodzinny.

VI. ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Standardem w szkole jest:

- 1) przeszkolenie wszystkich Pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę Małoletnich; w zakresie roli Pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- 2) udostępnienie wszystkim Pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- 3) Wdrażanie działań profilaktycznych w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).
- 4) prowadzenie Kart dokumentowania przebiegu zdarzenia których wzór stanowi Załącznik numer 2 do Standardów.

VII. KRZYWDZENIE W ŚRODOWISKU DOMOWYM

1. Jeśli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez członka rodziny, każda osoba z Personelu szkoły, która powzięła informację o powyższym, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora szkoły i sporządzić stosowną notatkę na piśmie.
2. Należy niezwłocznie zapewnić Małoletniemu pomoc medyczną, jeśli jej wymaga;

3. Z Małoletnim przeprowadza się w odpowiednim do tego miejscu (bez udziału i obecności innych osób) rozmowę (prowadzi ją wychowawca, inny pracownik pedagogiczny lub Dyrektor w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga). W trakcie rozmowy ustala się okoliczności faktyczne (potencjalnego sprawcę, miejsce i czas zdarzenia, częstotliwość) i udziela Małoletniemu wsparcia emocjonalnego. W trakcie rozmowy Małoletniego zapewnia się, że nikt, nawet najbliższy członek rodziny, nie ma prawa do krzywdzenia. Przebieg rozmowy jest dokumentowany notatką służbową.
4. Dyrektor (lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba) w obecności innego Pracownika pedagogicznego, psychologa lub pedagoga przeprowadza rozmowę z Przedstawicielami ustawowymi Małoletniego, informując ich o podejrzeniach. Przedstawiciele ustawowi Małoletniego informowani są o możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia Małoletniego do odpowiedniej instytucji (Policja (art. 304 K.P.K., Sąd Rodzinny). Przebieg rozmowy jest dokumentowany notatką służbową.
5. W przypadku stwierdzenia, że podejrzenie nie było zasadne, postępowanie ulega zamknięciu, na okoliczność czego sporządza się raport pisemny, w którym uzasadnia się brak konieczności podejmowania dalszych działań. W takim jednak wypadku Małoletni podlega bacznej dalszej obserwacji Personelu mającego z nim bezpośrednią styczność.
6. Jeśli działania opisane w pkt. od 1 do 4 uprawdopodobniają krzywdzenie Małoletniego, Dyrektor - po rozmowie, o której mowa w pkt. 4 powyżej - informuje odpowiednie instytucje (policja, sąd rodzinny)
7. Dyrektor wraz z psychologiem lub pedagogiem opracowuje plan pomocy Małoletniemu dotkniętemu krzywdzeniem, w ramach którego opisuje się działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa, formy pomocy wdrożone przez szkołę, bądź instytucje współpracujące ze szkołą, a także – w zależności od sytuacji- kieruje się Małoletniego do podmiotów zajmujących się wsparciem dzieci krzywdzonych. Plan pomocy jest omawiany z Przedstawicielami ustawowymi Małoletniego. Plan pomocy uwzględnia sytuację Małoletnich z niepełnosprawnościami oraz Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. W przypadku braku współpracy z Przedstawicielami ustawowymi Dyrektor (lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba) składa wniosek do Sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (art.572 k.p.c.).

VIII. KRZYWDZENIE W ŚRODOWISKU SZKOLNYM

1. Jeśli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez członka personelu szkoły, każdy kto powziął o tym informację, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora szkoły i sporządzić stosowną notatkę na piśmie.

2. Dyrektor (w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga, a pod ich nieobecność przy innym pracowniku pedagogicznym) przeprowadza rozmowę z Pracownikiem, wobec którego skierowano zarzut krzywdzenia Małoletniego, w trakcie którego informuje takiego Pracownika o podejrzeniu, prosząc o szczegółowe wyjaśnienia sytuacji. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
3. W przypadku stwierdzenia, że podejrzenie nie było zasadne, postępowanie ulega zamknięciu, na okoliczność czego sporządza się raport pisemny, w którym uzasadnia się brak konieczności podejmowania dalszych działań. W takim jednak wypadku zarówno Pracownik, wobec którego skierowano zarzut, jak również Małoletni podlegają bacznej obserwacji Personelu, mającego bezpośrednią styczność z w/w osobami.
4. Jeśli działania opisane w pkt. od 1 do 2 uprawdopodobniają krzywdzenie Małoletniego, Dyrektor zawiadamia Przedstawicieli ustawowych Małoletniego dotkniętego krzywdzeniem Policję lub organy prokuratury (art. 304 k.p.k.) oraz podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z kodeksu pracy;
5. W sytuacji opisanej w pkt. 9 powyżej Dyrektor wspólnie z pedagogiem/psychologiem ustala plan działania pomocy Małoletniemu, z którym zapoznawani są Przedstawiciele ustawowi Małoletniego; Plan pomocy uwzględnia sytuację Małoletnich z niepełnosprawnościami oraz Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

IX. PRZEMOC RÓWIEŚNICZA

1. W przypadku powzięcia informacji, że Małoletni jest krzywdzony w związku z agresją i przemocą rówieśniczą, każdy kto powziął o tym informację, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora szkoły i sporządzić stosowną notatkę na piśmie.
2. Z Małoletnim przeprowadza się w odpowiednim do tego miejscu (bez udziału i obecności innych osób) rozmowę (prowadzi ją wychowawca, inny pracownik pedagogiczny lub dyrektor w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga). W trakcie rozmowy ustala się okoliczności faktyczne (potencjalnego sprawcę, miejsce i czas zdarzenia, częstotliwość) i udziela Małoletniemu wsparcia emocjonalnego. W trakcie rozmowy Małoletniego zapewnia się, że nikt, nie ma prawa go krzywdzić. Przebieg rozmowy jest dokumentowany notatką służbową.
3. W trakcie rozmowy podejmuje się próbę ustalenia przyczyny agresji.
4. Następnie przeprowadza się rozmowę z Małoletnimi, którzy dopuścili się agresywnych zachowań, uświadamiając im niewłaściwość ich postępowania.
5. O zdarzeniu, osobach w nim uczestniczących, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez Szkołę działaniach informowani są Przedstawiciele ustawowi .

6. Jeśli agresywne zachowanie Małoletniego powtarza się, do Szkoły wzywani są Przedstawiciele Ustawowi małoletniego, z którymi ustala się sposób dalszego postępowania, nie wyłączając zastosowania środka oddziaływania wychowawczego lub powiadomienia sądu rodzinnego (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).
7. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, Dyrektor szkoły powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

X. NIEBIESKA KARTA – ZASADY ORAZ PROCEDURA

1. Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870), które nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:
 - a) ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
 - b) ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
 - c) ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
3. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
4. „Niebieskie Karty” zakłada Dyrektor, po uzyskaniu informacji od Pracownika szkoły, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy;
5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec Małoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności Przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego.
7. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są Przedstawiciele ustawowi, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
8. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa szkolnego lub pedagoga.
9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
10. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się Przedstawicielowi ustawowemu ucznia lub faktycznemu opiekunowi, albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
11. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, Dyrektor szkoły przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi Załącznik numer 5 do Standardów

XI. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) wdrożenie działań interwencyjnych przez szkołę, a w razie takiej konieczności przy udziale innych placówek pozaszkolnych;
- 2) współpraca z Przedstawicielami ustawowymi Małoletniego, w celu zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa i pomocy;
- 3) ocena czy w zaistniałym stanie faktycznym konieczne i uzasadnione jest podjęcie działań prawnych;
- 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

1. W razie ujawnienia krzywdzenia Małoletniego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: sam Dyrektor, pedagog/psycholog, wychowawca Małoletniego, inni pracownicy mający wiedzę o Małoletnim, a także – w zależności od źródła krzywdy – w skład zespołu mogą wejść Przedstawiciele ustawowi Małoletniego;
2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia, uwzględniający:
 - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie Małoletniemu bezpieczeństwa;
 - 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę
 - 3) propozycje specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
3. Plan wsparcia Małoletniego jest niezależny od działań interwencyjnych, które w świetle Standardów należy wdrożyć w każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego.
4. Plan wsparcia opracowywany jest także, gdy czynności przeciwdziałające krzywdzeniu wdrożone zostały przez inne aniżeli szkoła podmioty
5. Plan wsparcia Małoletniego realizowany jest przez czas niezbędny dla osiągnięcia jego celów.

XII. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego.

1. Dyrektor lub wyznaczona przez Dyrektora osoba prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. W rejestrze uwzględnia się datę zdarzenia, opis zdarzenia, podjęte kroki, wnioski.

XIII. PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETniego, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Dyrektor Szczecin International School jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Dyrektorowi, który sporządza kartę dokumentowania zdarzeń.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”) jest osoba wskazana w ust. 1, kierownik sekcji, przy współpracy wychowawcy prowadzącego ucznia, znającego sytuację domową małoletniego.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

XIV. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA ORAZ ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane Personelowi, Małoletnim i ich Przedstawicielom ustawowym. Dokumentacja składająca się na Standardy jest udostępniana na życzenie w sekretariacie Szkoły.
2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest w chmurze oraz na szkolnej stronie internetowej.
3. Każdy Pracownik, niezależnie od podstawy zatrudnienia, ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować się do ich postanowień, na okoliczność czego składa pisemne oświadczenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik numer 3 do niniejszego dokumentu, które jest składane do akt osobowych.
4. Przedstawiciele ustawowi uczniów zostaną zapoznani ze Standardami w trakcie najbliższego zebrania, przypadającego po wprowadzeniu Standardów, a także co roku na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu roku szkolnego, na okoliczność czego składają pisemne oświadczenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik numer 3 do niniejszego dokumentu.

5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami na lekcjach z wychowawcą, przypadających w ciągu najbliższego miesiąca od daty wprowadzenia Standardów, a nadto w każdym roku szkolnym w miesiącu wrześniu.
6. Osoba powołana do pełnienia funkcji nadzoru nad przestrzeganiem Standardów na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony Małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Ocena, o której mowa w zdaniu poprzednim dokonywana jest również w oparciu o ankietę monitorującą, przeprowadzaną wśród Pracowników, Przedstawicieli ustawowych uczniów i uczniów, minimum raz na dwa lata, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik numer 4 do Standardów. Raport z ankiety i wnioski z niej wynikające przekazywane są Dyrektorowi.
7. Zmiany w Standardach wprowadzane są uchwałami Zarządu SIS sp. z o.o. które podawane są do wiadomości wszystkich Pracowników, Przedstawicieli ustawowych i uczniów, w sposób określony dla pierwszej publikacji Standardów.

XV. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 12 sierpnia 2024r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkoły i w pokoju nauczycielskim.
3. Standardy zostały przyjęte do realizacji, po przedstawieniu przez Dyrektora szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 3 lipca 2024 r.

 **Szczecin International School**
Dyrektor
ds. dydaktycznych
mgr Katarzyna Stütz
12.08.24r.

Szczecin, dnia [...] roku

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja.....niżej podpisana/y,
nr PESELoświadczam, że posiadam pełną zdolność do
czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy
na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne, ani
dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:

Imię i nazwisko wychowawcy:

Data interwencji:

Przyczyna interwencji:

Osoba zawiadamiająca:

Opis podjętych działań	Data
Rozmowa z Małoletnim [...] Spotkanie z Przedstawicielami ustawowymi [...]	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ powiadomienie Policji ☐ pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie: [...] ☐ inny rodzaj interwencji, a to: [...]	
Plan pomocy Małoletniemu:	
Działania szkoły:	

Działania Przedstawicieli ustawowych:	
Wynik interwencji:	

.....
(podpis)

Szczecin, dnia roku

O Ś W I A D C Z E N I E
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, niżej podpisana/y,
oświadczam, że zapoznałam(-em) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązującą w Szczecin International School Szkoła Podstawowa i Liceum
Ogólnokształcące i zobowiązuję się do przestrzegania zasad wynikających z w/w
dokumentacji.

.....
(podpis)

MONITORING STANDARDÓW

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZCZECIN INTERNATIONAL SCHOOL SZKOŁA PODSTAWOWA I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

1. Czy zna Pan/Pani standardy ochrony Małoletnich obowiązujące w Szczecin International School?	TAK / NIE	UWAGI:
2. Czy brał Pan/Pani udział w szkoleniach dotyczących krzywdzenia Małoletnich, sposobów zapobiegania krzywdzeniu i reakcji na ujawnione krzywdzenie?	TAK / NIE	UWAGI:
3. Czy uważa Pan/Pani że Standardy Ochrony małoletnich są przestrzegane w Szczecin International School?	TAK / NIE	UWAGI:
4. Czy zna Pan/Pani symptomy wskazujące na możliwość krzywdzenia małoletniego?	TAK / NIE	UWAGI:
5. Czy wie Pan/Pani jak reagować na podejrzenie krzywdzenia Małoletniego?	TAK / NIE	UWAGI:
6. Czy spotkał/a się Pan/Pani z przykładami złamania zasad wynikających ze Standardów w Szczecin International School?	TAK / NIE	UWAGI:
7. Czy uważa Pan/Pani, że do Standardów winny być wprowadzone zmiany? (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK, proszę o wypełnienie pkt. 8 tabeli)	TAK / NIE	UWAGI:
8 .		

TELEFONY ALARMOWE/POMOCY

KOMISARIAT POLICJI – SZCZECIN ŚRÓDMIEŚCIE

47 78 12 205

TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

116 111

DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA

800 12 12 12

OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA”

800 120 002

POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA

800 120 226

TELEFON ZAUFANIA DLA OSÓB O ODMIENNEJ ORIENTACJI SEKSUALNEJ

22 628 52 22

ANTYDEPRESYJNY TELEFON ZAUFANIA FUNDACJI ITAKA

22 654 35 37

TELEFON DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

800 100 100

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 1 W SZCZECINIE

Al. Jana Pawła II 2

91 433 90 40

MIEJSKI OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ SZCZECIN

ul. Starzyńskiego 3-4

91 46 46 334

