

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

WSTĘP

Ten dokument określa standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Niepublicznej Placówce Oświatowo-Wychowawczej EDU-MAG zwanej dalej placówką. Jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży poprzez ustanowienie zasad postępowania, monitorowania i reagowania na przypadki krzywdzenia, a także zapobieganie wszelkim formom nadużyć. Dokument skierowany jest do pracowników, współpracowników, rodziców/opiekunów oraz małoletnich korzystających z usług placówki.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona w placówce EDU-MAG na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innego stosunku prawnego określającego współpracę.
2. Osoby współpracujące z placówką to pracownicy firm i instytucji wspierających działalność EDU-MAG, takie jak:
 - podwykonawcy świadczący usługi edukacyjne lub organizacyjne na rzecz placówki,
 - wolontariusze realizujący zadania edukacyjne lub organizacyjne,
 - stażyści i praktykanci odbywający w placówce praktyki zawodowe.
3. Małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, objęta opieką placówki, w tym uczestnicząca w zajęciach edukacyjnych lub wychowawczych organizowanych przez EDU-MAG.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego, w szczególności rodzic biologiczny, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego jest to zgoda wyrażona przez co najmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego na określone działania, np. udział dziecka w zajęciach, publikację wizerunku czy podejmowanie interwencji. W przypadku braku zgody jednego z rodziców, zgodnie z przepisami, decyzję rozstrzyga sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego, czynu karalnego lub zaniechania na szkodę dziecka, w tym:
 - **przemoc fizyczna** – to każde celowe działanie powodujące uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,

- **przemoc emocjonalna** – powtarzające się działania mające na celu naruszenie godności dziecka, w tym upokarzanie, manipulowanie, brak wsparcia emocjonalnego, stawianie wymagań przekraczających możliwości dziecka,
 - **wykorzystywanie seksualne** – każde działanie służące zaspokojeniu seksualnemu dorosłego kosztem dziecka, zarówno z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie), jak i bez niego (np. ekshibicjonizm, pokazywanie materiałów pornograficznych). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
 - **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora pracownik placówki, który monitoruje przestrzeganie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, przeprowadza szkolenia dla personelu i reaguje na zgłoszenia.
 8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich tj.:
 - zmiany w zachowaniu dziecka (strach, wycofanie, agresja),
 - niewyjaśnione obrażenia fizyczne,
 - zaniedbanie higieny, odżywiania, ubioru,
 - zaburzenia emocjonalne (lęk, depresja).
2. Każdy pracownik placówki, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego zobowiązane są do:
 - zgłoszenia podejrzeń dyrektorowi placówki,
 - wypełnienia notatki służbowej z opisem sytuacji.
4. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. Pracownicy i współpracownicy placówki zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.

Przed zatrudnieniem pracownika lub podjęciem współpracy z osobą mającą wykonywać obowiązki związane z bezpośrednim kontaktem z małoletnimi, placówka EDU-MAG zobowiązana jest przeprowadzić kontrolę w zakresie spełnienia przez tę osobę warunków wymaganych do pracy z dziećmi, w szczególności dotyczących niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.

1. Dyrektor placówki lub wyznaczona przez niego osoba weryfikuje w Rejestrze Sprawców Przestępstw Seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z małoletnimi.
2. Osoba mająca być zatrudniona lub współpracować z placówką zobowiązana jest przedstawić zaświadczenie o niekaralności z KRK. Zaświadczenie musi być aktualne (nie starsze niż 6 miesięcy od daty

wystawienia). Zaświadczenie jest wymagane zarówno przy zatrudnianiu na podstawie umowy o pracę, jak i umowy cywilnoprawnej (zlecenie, dzieło, współpracy) oraz w przypadku wolontariuszy i praktykantów. Koszt uzyskania zaświadczenia ponosi ta osoba.

3. W sytuacji podejrzenia naruszenia zasad przez pracownika lub współpracownika, placówka może w każdym momencie zażądać ponownego dostarczenia zaświadczenia z KRK lub weryfikacji w RSPS.
4. Podwykonawcy – w przypadku współpracy z podmiotami zewnętrznymi (np. firmy wynajmujące nauczycieli), placówka wymaga, aby dostarczali oni potwierdzenie niekaralności oraz deklarację przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przez wszystkie osoby świadczące usługi w ramach współpracy.
5. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim - relacje personelu z małoletnimi powinny być oparte na szacunku dla ich indywidualnych granic, godności i potrzeb. Niedozwolone są działania, które mogą wzbudzać poczucie zagrożenia lub naruszać prawa dziecka.

Dopuszczalne formy kontaktu, to:

- indywidualne zajęcia edukacyjne prowadzone w sposób neutralny i profesjonalny, zarówno stacjonarnie, jak i online,
- interwencje w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia: np. udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, zapewnienie bezpieczeństwa w nagłych sytuacjach (np. ewakuacja),
- wsparcie emocjonalne: udzielane w granicach profesjonalnej relacji nauczyciel–uczeń, bez naruszania intymności dziecka.

Niedopuszczalne zachowania:

- przemoc fizyczna: np. popychanie, uderzanie, szarpanie, wykręcanie rąk,
- zachowania o podtekście seksualnym: np. niestosowny dotyk, komentarze o podtekście erotycznym, wyzywające spojrzenia, seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),
- zachowania intencjonalnie wzbudzające poczucie zagrożenia: np. groźby, manipulowanie emocjami dziecka.

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Niedopuszczalne są formy komunikacji, które mogą naruszać poczucie własnej wartości dziecka lub wzbudzać lęk. Sposób komunikacji z małoletnimi powinien być zgodny z zasadami szacunku, empatii i wsparcia.

Dopuszczalne zasady komunikacji:

- neutralne i profesjonalne zwracanie się do podopiecznych,
- używanie jasnego i zrozumiałego języka,
- unikanie form komunikacji, które mogą być odbierane jako agresywne lub osądzające.

Niedopuszczalne praktyki w komunikacji:

- wrogie lub agresywne komunikaty: np. groźby, krzyki, wyzwiska,
- obniżanie wartości dziecka: np. ośmieszanie, naigrywanie się, publiczne upokarzanie,
- przekraczanie granic: np. używanie sformułowań o podtekście seksualnym, ironia o złośliwym charakterze.

3. Równe traktowanie wszystkich małoletnich – pracownicy i współpracownicy placówki EDU-MAG są zobowiązani do zapewnienia równego i sprawiedliwego traktowania wszystkich małoletnich, bez względu na ich pochodzenie, wyznanie, płeć czy inne cechy.
4. Kontakty bezpośrednie i online poza zajęciami w placówce – kontakty między personelem a małoletnimi poza zajęciami edukacyjnymi są ograniczone do sytuacji związanych z realizacją obowiązków zawodowych.

Dopuszczalne kontakty:

- korespondencja e-mailowa i przez komunikatory w celu omówienia kwestii edukacyjnych,
- wsparcie organizacyjne lub techniczne w przypadku zajęć online.

Wymogi dotyczące kontaktów:

- unikanie prywatnych kontaktów poza zajęciami, które nie są związane z celami edukacyjnymi lub organizacyjnymi dotyczącymi zajęć edukacyjnych,
 - zakaz wykorzystywania kontaktów w celu zaspokojenia własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.
5. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

Dopuszczalne formy dyscyplinowania:

- wyjaśnianie zasad i oczekiwań w sposób jasny i konstruktywny,
- informowanie o konsekwencjach niewłaściwego zachowania w sposób spokojny i rzeczowy.

Niedopuszczalne formy dyscyplinowania:

- fizyczne (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, ekspozycja na zimno, ciepło),
 - psychiczne (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
6. Ochrona danych osobowych i prawa rodziców. Placówka EDU-MAG zobowiązuje się do ochrony danych osobowych dzieci oraz do zapewnienia rodzicom pełnego dostępu do informacji na temat funkcjonowania ich dziecka podczas zajęć.
- Zasady udzielania informacji:
- informacje o postępach w nauce, problemach lub zachowaniach dziecka udzielane są wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym,
 - dane dziecka nie są udostępniane osobom trzecim bez zgody rodziców, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych prawem.

Rozdział V

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

Procedura dotyczy wszystkich pracowników placówki, w tym dyrektora, nauczycieli oraz osób współpracujących z placówką, które w ramach swojej działalności mają kontakt z małoletnimi.

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników placówki w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

Dyrektor Placówki:

- przyjmuje zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego,
- decyduje o konieczności dalszych działań, takich jak zawiadomienie odpowiednich organów,
- w przypadku podejrzenia przemocy domowej lub krzywdzenia dziecka:
 - informuje rodziców/opiekunów prawnych o zgłoszeniu, o ile nie istnieje podejrzenie, że są oni sprawcami przemocy,

- w razie konieczności zawiadamia policję, prokuraturę lub sąd rodzinny.
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
- w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,

Nauczyciele i osoby współpracujące:

- reagują na zauważone objawy krzywdzenia małoletniego (fizyczne, emocjonalne, społeczne),
- informują dyrektora o zaistniałym podejrzeniu i dokumentują swoje obserwacje w formie notatki służbowej,
- w sytuacjach nagłych (np. zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego): powiadamiają służby ratunkowe (np. pogotowie, policję), zapewniają bezpośrednie bezpieczeństwo dziecku (np. pierwsza pomoc),

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia podopiecznego Placówki:

Zgłoszenie podejrzenia:

- nauczyciel lub inny pracownik placówki, który zauważy objawy krzywdzenia lub otrzyma taką informację zgłasza ją dyrektorowi,
- nauczyciel lub inny pracownik placówki, który zauważy objawy krzywdzenia lub otrzyma taką informację sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi,

Weryfikacja zgłoszenia przez dyrektora:

- dyrektor analizuje zgłoszenie i w razie potrzeby przeprowadza rozmowę z dzieckiem w sposób delikatny, bez wymuszania zeznań,
- jeśli to konieczne, dyrektor kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi, o ile nie są podejrzani o krzywdzenie dziecka.

Podjęcie dalszych działań::

- w przypadku podejrzenia przemocy domowej lub poważnego zaniedbania Dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę,
- w sytuacjach wymagających natychmiastowej pomocy medycznej wzywane jest pogotowie,
- dyrektor może skontaktować się z instytucjami pomocy społecznej lub zespołem interdyscyplinarnym,
- jeśli istnieją do tego przesłanki dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta”,
- dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji:
 - w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę,
 - w przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki:

- osoba, która podejrzewa krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki, zgłasza problem dyrektorowi,
- dyrektor podejmuje następujące działania:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności innej zaufanej osoby,
 - dokumentuje zgłoszenie w postaci notatki służbowej i podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa pracy,
 - przeprowadza rozmowę z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia,
 - dokumentuje zgłoszenie w postaci notatki służbowej i podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa ogólnego,
 - dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - w razie konieczności powiadamia odpowiednie służby (policję, prokuraturę),
 - w razie konieczności odsuwa podejrzanego pracownika od kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

4. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
 - osoba, która dowiedziała się o przypadku cyberprzemocy wobec małoletniego, zgłasza problem dyrektorowi i sporządza notatkę służbową,
 - weryfikacja zgłoszenia przez dyrektora:
 - dyrektor ustala okoliczności zdarzenia oraz sprawców jeśli to możliwe,
 - rozmawia z małoletnim, zapewniając mu wsparcie i poczucie bezpieczeństwa,
 - informuje rodziców dziecka o zdarzeniu i możliwościach wsparcia.
 - w przypadku powtarzających się lub poważnych przypadków cyberprzemocy dyrektor powiadamia policję.

Rozdział VI

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

W przypadku uzyskania informacji, że podopieczny, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia małoletniego:
 - nauczyciel lub inny pracownik placówki, który uzyskał informacje o podejrzeniu przemocy wobec małoletniego, niezwłocznie informuje dyrektora placówki,
 - pracownik sporządza notatkę służbową, zawierającą szczegóły zdarzenia, okoliczności ujawnienia informacji oraz opis objawów wskazujących na krzywdzenie.
2. Działania wstępne dyrektora:
 - dyrektor weryfikuje zgłoszenie poprzez rozmowę z osobą, która je przekazała, oraz — w miarę możliwości — z małoletnim,
 - rozmowa z dzieckiem odbywa się w sposób delikatny, bez nacisków, a jej celem jest uzyskanie podstawowych informacji na temat sytuacji dziecka,
 - dyrektor ocenia, czy dziecko znajduje się w bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia:
 - w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia niezwłocznie wzywa policję lub pogotowie.
3. Zgłoszenie do odpowiednich instytucji:
 - w przypadku potwierdzenia podejrzenia przemocy wobec małoletniego lub braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów, dyrektor:
 - składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub policji,
 - składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.
 - dokumenty składane do instytucji zawierają:
 - opis sytuacji dziecka na podstawie zgromadzonych informacji,
 - sporządzoną notatkę służbową i inne dostępne materiały dokumentujące sytuację.
4. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi:
 - po złożeniu zawiadomienia dyrektor współpracuje z odpowiednimi instytucjami (policją, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej), udzielając im niezbędnych informacji i wsparcia w toku postępowania,
 - dalsze działania w sprawie leżą w kompetencjach instytucji do których zostało skierowane zgłoszenie.
5. Dokumentowanie działań:
 - wszystkie podejmowane działania są dokumentowane w Karcie Interwencji, która zawiera:
 - daty zgłoszeń i rozmów,
 - opis podejmowanych kroków,
 - kopie pism skierowanych do instytucji zewnętrznych.
 - dokumentacja jest przechowywana w sposób poufny, zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM

STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są dostępne publicznie na stronie internetowej placówki pod adresem: www.edu-mag.pl.
2. Pracownicy placówki zobowiązani są do zapoznania się ze standardami przed rozpoczęciem współpracy.
3. Zapoznanie się ze standardami pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia o ich znajomości i zobowiązaniu do ich przestrzegania.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich są informowani o dostępności standardów w regulaminie świadczenia usług w EDU-MAG z którym zapoznają się w momencie zapisu na zajęcia w placówce.

Rozdział VIII

**WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI
ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH**

1. W relacjach między małoletnimi obowiązuje zasada wzajemnego szacunku, godności i uwzględniania indywidualnych potrzeb każdej osoby. Niedopuszczalne są wszelkie formy przemocy, dyskryminacji, nękania czy poniżania. Nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
2. Zakazy dotyczące zachowań agresywnych. Małoletnim uczestniczącym w zajęciach zabrania się:
 - stosowania przemocy fizycznej wobec innych, w tym: popychania, szarpania, bicia, kopania, grożenia użyciem siły lub przymuszania do działań wbrew woli,
 - stosowania przemocy psychicznej, w tym: znęcania się, zastraszania lub manipulowania emocjonalnego, krzyczenia, lekceważenia, obrażania, wyśmiewania lub ośmieszania.

3. Zasady komunikacji między małoletnimi.

Małoletni powinni komunikować się w sposób kulturalny i pozbawiony elementów agresji lub przemocy słownej. W szczególności zabrania się:

- używania wulgarnych lub obraźliwych słów, gestów i żartów,
- wykorzystywania wypowiedzi nawiązujących do aktywności lub atrakcyjności seksualnej innych osób,
- wyrażania poglądów w sposób lekceważący lub naruszający godność drugiej osoby,
- wyśmiewania, naigrywania się czy publicznego zawstydzania innych.

4. Ochrona prywatności.

Każdy małoletni ma prawo do poszanowania swojej prywatności. Zabrania się:

- fotografowania, nagrywania lub filmowania innych osób bez ich zgody,
- rozpowszechniania treści (zdjęć, nagrań, filmów) bez zgody osób w nich przedstawionych, zwłaszcza jeśli mogą one wywołać zawstydzenie, upokorzenie lub obrazić wizerunkowo.

5. Ochrona przed presją i zachowaniami ryzykownymi.

Małoletni mają prawo do nauki w bezpiecznym środowisku, w którym nie są narażeni na presję ani ryzyko związane z niewłaściwymi zachowaniami. Zabrania się:

- proponowania innym małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych lub innych nielegalnych produktów,
- namawiania innych do nieodpowiednich działań lub zachowań ryzykownych, które mogą zagrażać zdrowiu, bezpieczeństwu lub dobremu samopoczuciu.

6. Odpowiedzialność za przestrzeganie zasad.

- małoletni są zobowiązani do przestrzegania powyższych zasad podczas zajęć stacjonarnych oraz online,
- nauczyciele i pracownicy placówki monitorują relacje między małoletnimi i reagują na każde zauważone lub zgłoszone przypadki niewłaściwych zachowań,

- w przypadku naruszenia zasad:
 - osoba zgłaszająca sytuację (nauczyciel lub pracownik) powiadamia dyrektora placówki,
 - dyrektor podejmuje odpowiednie kroki, w tym rozmowę z zaangażowanymi osobami, poinformowanie rodziców/opiekunów oraz wdrożenie procedur interwencyjnych, jeśli to konieczne.

7. Postanowienia końcowe.

- wszyscy małoletni uczestniczący w zajęciach organizowanych przez placówkę EDU-MAG zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi wymogami i ich przestrzegania,
- wszelkie przejawy naruszenia zasad będą dokumentowane i rozpatrywane indywidualnie, z uwzględnieniem dobra dziecka oraz zapewnieniem odpowiedniego wsparcia.

Rozdział X

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego:

- pracownicy placówki (nauczyciele, osoby współpracujące) są zobowiązani do obserwacji małoletnich pod kątem potencjalnych sygnałów wskazujących na krzywdzenie, takich jak:
 - zmiany w zachowaniu (np. wycofanie, agresja, apatia, strach),
 - widoczne oznaki fizyczne (np. siniaki, rany, zaniedbanie),
- każdy pracownik, który dostrzegł takie sygnały, zgłasza je dyrektorowi placówki.

2. Weryfikacja i dokumentowanie sygnałów:

- po zgłoszeniu sygnałów dyrektor placówki:
 - przeprowadza rozmowę z nauczycielem, który zgłosił problem, w celu zebrania szczegółowych informacji,
 - weryfikuje zgłoszenie na podstawie obserwacji dziecka oraz ewentualnych rozmów z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z małoletnim,
 - dokumentuje zgromadzone informacje w Karcie Interwencji,
- jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie krzywdzenia, dyrektor:
 - kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, chyba że są oni podejrzani o przemoc,
 - w razie potrzeby nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami (np. policją, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej).

3. Ustalanie indywidualnego planu wsparcia. Po potwierdzeniu krzywdzenia dyrektor placówki:

- opracowuje indywidualny plan wsparcia dziecka, uwzględniając:
 - rodzaj i zakres wsparcia, jakie może zaoferować placówka (np. dodatkowe zajęcia, rozmowy wspierające),
 - współpracę z rodzicami/opiekunami, o ile nie są oni podejrzani o przemoc,
 - skierowanie dziecka i rodziny do specjalistycznych instytucji (np. poradni psychologicznej, ośrodka interwencji kryzysowej).
- plan wsparcia jest dostosowany do potrzeb i możliwości placówki oraz małoletniego.

4. Podjęcie działań interwencyjnych:

- w przypadku, gdy dziecko znajduje się w bezpośrednim zagrożeniu zdrowia lub życia, dyrektor:
 - wzywa służby ratunkowe (pogotowie, policję),
 - powiadamia właściwe organy, takie jak sąd rodzinny lub prokuratura,
- w sytuacjach mniej nagłych dyrektor podejmuje współpracę z instytucjami pomocowymi w celu ochrony dziecka i jego rodziny.

5. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi:

- jeśli rodzice/opiekunowie nie są podejrzani o krzywdzenie dziecka, dyrektor:
 - informuje ich o zaistniałej sytuacji,
 - proponuje wspólne działania mające na celu wsparcie dziecka i poprawę jego sytuacji,

- w przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów, dyrektor może zgłosić sprawę do sądu rodzinnego lub zespołu interdyscyplinarnego.

6. Dalsze wsparcie małoletniego:

- placówka, w ramach swoich możliwości, zapewnia małoletniemu:
 - dodatkowe wsparcie edukacyjne (np. ułatwienia w realizacji materiału edukacyjnego),
 - bezpieczną atmosferę podczas zajęć,
 - rozmowy wspierające, prowadzone przez nauczycieli w granicach ich kompetencji,
- dyrektor monitoruje sytuację dziecka, kontaktując się z rodzicami/opiekunami i odpowiednimi instytucjami.

7. Dokumentowanie i monitorowanie działań:

- wszystkie działania podjęte w związku z interwencją są dokumentowane w Karcie Interwencji,
- dyrektor odpowiada za regularne monitorowanie sytuacji dziecka oraz weryfikację skuteczności wdrożonego planu wsparcia.

8. Ograniczenia i współpraca z zewnętrznymi instytucjami.

Placówka, jako instytucja edukacyjna oferująca zajęcia dodatkowe, nie prowadzi kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dlatego w przypadku potrzeby bardziej zaawansowanego wsparcia:

- kieruje dziecko do specjalistycznych instytucji (np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, ośrodków interwencji kryzysowej),
- współpracuje z organami ścigania, sądami rodzinnymi oraz ośrodkami pomocy społecznej.

9. Postanowienia końcowe:

- ustalony plan wsparcia ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i poprawę sytuacji małoletniego w granicach możliwości placówki,
- wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami dotyczącymi standardów ochrony małoletnich znajdujących się w art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

Za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich odpowiada dyrektor placówki,

1. Dyrektor przyjmuje zgłoszenia od pracowników, rodziców/opiekunów i małoletnich, reaguje na nie oraz podejmuje odpowiednie działania, w tym kontakt z instytucjami zewnętrznymi,
2. Opinie, uwagi i propozycje zmian w standardach mogą być zgłaszane dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem formularza na stronie www.edu-mag.pl.
3. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje przeglądu realizacji standardów, analizuje zgromadzone dane i wprowadza ewentualne zmiany.
4. Zaktualizowane standardy są publikowane na stronie internetowej placówki.

Rozdział XI

PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załączniki:

Załącznik nr 1: KARTA INTERWENCJI

Załącznik nr 2: NOTATKA SŁUŻBOWA ZE ZDARZENIA

Załącznik nr 3: OŚWIADCZENIA I ZGODY PRACOWNIKA PLACÓWKI EDU-MAG

KARTA INTERWENCJI**1. Imię i nazwisko dziecka**

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

data

4. Opis działań podjętych przez pracownika, dyrektora.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka,
- c) inny rodzaj interwencji

(Jaki?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data)

.....

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis pracownika)

Kielce,

NOTATKA ZE ZDARZENIA

Imię nazwisko dziecka:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę:

Opis sytuacji, zdarzenia:

[illegible]

.....

(podpis pracownika)

OŚWIADCZENIA I ZGODY PRACOWNIKA PLACÓWKI EDU-MAG

Ja, niżej podpisany/a: _____ legitymujący/a się numerem PESEL: _____, w związku z moją współpracą z placówką EDU-MAG, składam następujące oświadczenia i zgody:

1. Oświadczenia o zapoznaniu się i przestrzeganiu standardów ochrony małoletnich

☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce EDU-MAG i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

2. Oświadczenie o niekaralności i zgodzie na weryfikację

☐ Oświadczam, że:

- Nie byłem/am karany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności oraz inne przestępstwa określone w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- Nie figuruję w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPnTS).

☐ Wyrażam zgodę na weryfikację moich danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPnTS) przez EDU-MAG Korepetycje i Usługi Edytorskie.

☐ Zobowiązuję się dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub wyrażam zgodę na uzyskanie tego zaświadczenia przez EDU-MAG Korepetycje i Usługi Edytorskie.

3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez EDU-MAG Korepetycje i Usługi Edytorskie w celu:

- Potwierdzenia moich kwalifikacji i spełnienia wymogów prawnych dotyczących pracy z małoletnimi.
- Realizacji procedur zgodnych ze standardami ochrony małoletnich.

4. Oświadczenie o zgłaszaniu podejrzeń krzywdzenia małoletnich

☐ Zobowiązuję się do niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi placówki wszelkich podejrzeń dotyczących krzywdzenia małoletnich zgodnie z obowiązującymi procedurami.

5. Oświadczenie o przestrzeganiu zasad bezpiecznego kontaktu z małoletnimi

☐ Oświadczam, że będę przestrzegać zasad bezpiecznego kontaktu z małoletnimi określonych w standardach ochrony, w szczególności dotyczących:

- Zachowania szacunku wobec małoletnich.
- Unikania działań, które mogą naruszać ich prywatność, bezpieczeństwo lub godność osobistą.

6. Zgoda na udział w szkoleniach

☐ Wyrażam zgodę na udział w szkoleniach dotyczących standardów ochrony małoletnich organizowanych przez EDU-MAG Korepetycje i Usługi Edytorskie.

Data: _____

Podpis: _____