

Wdrożenie standardów ochrony małoletnich – 11 zadań dyrektora i nauczycieli

Jak wdrożyć standardy ochrony małoletnich

| Zadania | Sposoby realizacji | Kto realizuje zadanie | Stopień realizacji/data/uwagi |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem | <p>POWOŁANIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordynatora/koordynatorów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (osoby posiadające kompetencje m.in. z zakresu współpracy z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej), który będzie kierował pracą niżej wymienionego zespołu, • zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony (istotne jest, aby w skład zespołu weszła osoba/osoby odpowiedzialne za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasad przygotowania tych osób) | Dyrektor szkoły/przedszkola | |
| 2) Przygotowanie i dostosowanie procedur ochrony | <p>PRZYKŁADY:</p> <p>Należy szczegółowo określić w procedurach sposób kontaktu z małoletnimi, w tym związany z</p> | Zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| małoletnich do specyfiki i potrzeb danej jednostki | czynnościami higienicznymi (zwłaszcza w przedszkolu, ale również: w klasach I–III i podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami, a także np. podczas pobytu na basenie; w czasie wycieczek szkolnych, zwłaszcza kilkudniowych). | standardów ochrony małoletnich (w skrócie: zespół) pod przewodnictwem koordynatora/koordynatorów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (w skrócie: koordynator) we współpracy ze wszystkimi pracownikami szkoły/przedszkola, a także w miarę potrzeb z innymi organami szkoły | |
| | Uczniowie z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, powinni zostać otoczeni szczególną opieką, a pracownicy zapoznani z możliwymi sposobami porozumiewania się danego małoletniego lub z koniecznością zawiadomienia nauczyciela specjalisty, który np. stosuje komunikację zastępczą. | | |
| 3) Uwzględnienie istniejących w jednostce regulaminów, procedur, przeprowadzenie audytu w związku z przygotowaniem procedur ochrony małoletnich | Weryfikacja i bazowanie na działających w jednostce procedurach, regulaminach przy przygotowaniu procedur ochrony małoletnich oraz przeprowadzenie audytu potrzeb w ww. zakresie np. w formach badania ankietowego, obserwacji. | Zespół pod przewodnictwem koordynatora | |
| | UWAGA! Tu można uzyskać <u>nieodpłatne i kompleksowe wsparcie</u> w powyższym zakresie, w tym audyt. | | |
| 4) Ochrona dziecka przed wtórną wiktyimizacją i traumatyzacją w przypadku | Niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną), niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami) i szybkie reagowanie, zapobieganie | Psycholog we współpracy z pedagogiem i pedagogiem specjalnym, a także wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, np. | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|
| wystąpienia krzywdzenia | stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki. | poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną | |
| 5) Pracodawca przed nawiązaniem stosunku lub dopuszczeniem danej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnim weryfikuje dane ww. osób w rejestrach | Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników, wolontariuszy, innych osób współpracujących z daną jednostką w: | Dyrektor szkoły/przedszkola | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Rejestrze z dostępem ograniczonym, • Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, • Rejestrze publicznym. | | |
| | UWAGA! O nowych zasadach rejestrów piszemy w tym artykule >> A szczegółowe informacje i dostęp do rejestrów znajdują się na tej stronie >> | | |
| 6) Przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości | Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny nie niższej niż 1000 zł w ww. rejestrach. | Dyrektor szkoły/przedszkola | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7) Niedopuszczalność naruszenia zasady poufności w przypadku zastosowania procedur | Pracownicy, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego). | Wszyscy pracownicy szkoły/przedszkola | |
| 8) Wprowadzanie standardów ochrony małoletnich w postaci procedur, regulaminów wewnętrznych powinno wynikać z przepisów prawa | Procedury należy wprowadzić zarządzeniem dyrektora – zgodnie z Działem VI (Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym - uchwał i zarządzeń) rozporządzenia prezesa RM z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej. | Dyrektor szkoły/przedszkola | |
| 9) Obowiązkowa weryfikacja standardów co 2 lata | Należy ustalić sposób bieżącego monitorowania (patrz: <u>procedura</u>), w tym odpowiedzialne osoby, a także sposób weryfikacji standardów powołując np. zespół do spraw weryfikowania procedur ochrony małoletnich. Trzeba uwzględnić bieżące modyfikowanie procedur z uwagi na pojawiające się problemy, sytuacje, które nie zostały wcześniej ujęte w procedurach. | Zespół pod przewodnictwem koordynatora | |
| 10) Skuteczne informowanie pracowników, | Dokumenty powinny być zamieszczone na stronie internetowej, tablicy informacyjnej danej jednostki. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej (zakresu jej | Zespół pod przewodnictwem koordynatora we współpracy z informatykiem, wychowawcami klas. | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| <p>rodziców, uczniów oraz przygotowanie dla małoletnich skróconej, czytelnej wersji. Obowiązek dokumentowania powyższego</p> | <p>zadań) za przygotowanie i koordynowanie szkoleń dla pracowników, zapoznanie uczniów przez wychowawców ze standardami i procedurami np. na zajęciach z wychowawcą, rodziców podczas zebrań. Odnotowanie powyższych działań w dziennikach zajęć, w tym dziennikach specjalistów.</p> | | |
| <p>11) Ustalenie zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów</p> | | | |
| <p>12) Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</p> | <p>Wprowadzenie <u>rejestr</u> <u>zdarzeń</u> <u>podejrzenia</u> <u>krzywdzenia/krzywdzenia</u> <u>małoletnich</u> oraz <u>protokołów</u> <u>interwencji</u>. Ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania i osób uprawnionych do prowadzenia dokumentu (np. dyrektor, koordynator).</p> | <p>Koordynator</p> | |
| | | | |