

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W STAREJ WOJSKIEJ**

### Spis treści

#### **Rozdział 1. Informacje ogólne**

1. Wprowadzenie.
2. Słowniczek pojęć.

#### **Rozdział 2. Zasady ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej w Starej Wojskiej.**

1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej w Starej Wojskiej oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi/małoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły.
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi Szkoły Podstawowej w Starej Wojskiej, a w szczególności działania niedozwolone.
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów/dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.

#### **Rozdział 3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.**

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia.
2. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy.

#### **Rozdział 4. Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Starej Wojskiej.**

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności.
2. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.
3. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
4. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.

## **Rozdział 1. Informacje ogólne**

### **1. Wprowadzenie.**

#### **Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Starej Wojskiej jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.*

### **2. Słowniczek pojęć.**

#### **§ 1.**

Ilekroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Starej Wojskiej;
- 2) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Starej Wojskiej;
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia, w tym z oddziału przedszkolnego, przedszkola do ukończenia 18 roku życia;
- 5) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły;
- 6) zgodzie rodzica/opiekuna – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka
- 7) krzywdzeniu dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

## **Rozdział 2. Zasady ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej w Starej Wojskiej.**

#### **§ 2.**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i w razie potrzeby monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły/pedagoga/psychologa, który podejmuje stosowne działania, o których informuje rodziców.

## **1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej w Starej Wojskiej oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi/maloletnimi.**

### **§ 3.**

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela. Konieczna jest weryfikacja kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych. Konieczna jest weryfikacja kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

## **2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły.**

### **§ 4.**

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

- 1) relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia;
- 2) reagowanie odbywa się w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, jest dostosowane do poziomu komunikacji ucznia;
- 3) uczniowie muszą być równo traktowani bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 4) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;
- 5) nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- 6) kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia i uczniów pozostałych;
- 7) nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną,
- 8) dopuszczalny jest kontakt fizyczny w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. przytrzymanie);
- 9) nie wolno stosować gróźb;
- 10) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.

### **3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi Szkoły Podstawowej w Starej Wojskiej, a w szczególności działania niedozwolone.**

#### **§ 5.**

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy lub zajęciach edukacyjnych, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości
4. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności:
  1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
    - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach,
    - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach,
    - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach.
  2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie.
  3. Niszczenie cudzej własności.
  4. Wymuszenia/wyłudzanie/szantaż.
  5. Cyberprzemoc.
  6. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
  7. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.

### **4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów/dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

#### **§ 6.**

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła zamieszcza do materiały edukacyjne, dotyczące bezpiecznego korzystania w zakładce „Ważne dokumenty”.

## **5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.**

### **§ 7.**

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Zgodę na utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki w formie pisemnej udzielają rodzice/opiekunowie dziecka.
3. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

## **Rozdział 3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.**

### **1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.**

#### **§ 8**

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do dyrektora szkoły.

### **2. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy.**

#### **§ 9**

1. Osoba wskazana przez dyrektora szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.  
W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
5. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa,

pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

#### **§ 10.**

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego wyznaczone mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Dyrektor lub osoby przez niego wyznaczone, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka/ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”;
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
5. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałoby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

### **Rozdział 4. Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Starej Wojskiej.**

#### **1. Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności.**

#### **§ 11.**

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
  - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
  - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Pedagog szkolny/psycholog w szczególności:
  - 1) omawia pragmatykę wdrażania standardów;
  - 2) szkoli personel;
  - 3) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:

- 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, w zakładce „Ważne dokumenty” a także gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego;
- 2) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są w pierwszym miesiącu pracy i potwierdzają to złożeniem podpisu.

## **2. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.**

### **§ 12.**

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie www szkoły.
2. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych lub na zajęciach edukacyjnych w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

## **3. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.**

### **§ 13.**

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga/psychologa, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

## **4. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.**

### **§ 14.**

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz na dwa lata w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów uczniów, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.