

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Niepublicznej Szkole Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. „INKA” w Owadowie

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze 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;
2. Informacje z rejestrów, o których mowa w ust. 1 Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy;
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
4. Jeżeli kandydat 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;
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat 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;

7. 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.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki.

Kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko:

1. Nauczyciele mają na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci.
2. Nauczyciele/pracownicy szanują wszystkie dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
3. Nauczyciele/pracownicy reagują na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa.
4. Nauczyciele/pracownicy niezwłocznie reagują na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród dzieci.
5. Nauczyciele/pracownicy nie angażują dzieci do celów osobistych lub finansowych.
6. Nauczyciele/pracownicy unikają nieodpowiednich kontaktów z dziećmi.
7. Nauczyciele/pracownicy nie stosują w żadnym wypadku przemocy fizycznej i psychicznej.
8. Nauczyciele/pracownicy szanują prywatność dzieci, nie otaczają dzieci osobistą opieką, której dzieci nie potrzebują.
9. Nauczyciele/pracownicy nie nawiązują intymnych/seksualnych relacji z małoletnimi.
10. Nauczyciele/pracownicy nie podają dzieciom alkoholu.
11. Nauczyciele/pracownicy nie komunikują się z dziećmi za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji, nie mogą należeć do grup uczniowskich na portalach społecznościowych (z wyjątkiem dyrektora szkoły oraz psychologa szkolnego).
12. Kontakt dozwolony jest tylko przez Dziennik Elektroniczny Librus, w szczególnych przypadkach (zagrożenie życia) szkoła ma prawo skontaktować się z rodzicami telefonicznie.
13. Rodzic zobowiązany jest sprawdzać codziennie wiadomości na dzienniku elektronicznym Librus.
14. Nauczyciele/pracownicy nie publikują zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych.

15. Nauczyciele nie kontaktują się z uczniami poza zajęciami lekcyjnymi, w tym nie udzielają prywatnych korepetycji uczniom naszej szkoły.
16. W przypadku powiązań rodzinnych ucznia z nauczycielem, kontakty te powinny odbywać się z zachowaniem prywatności i zastosowaniem wszelkich procedur standardów ochrony małoletnich.

3. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.

Kodeks relacji dziecko – dziecko

1. Uczniowie szanują 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 nie stosują agresji fizycznej i psychicznej w stosunku do kolegów/koleżanek.
3. Uczniowie rozwiązują wszystkie spory na drodze dialogu.
4. Uczniowie szanują prawo do prywatności innych uczniów.
5. Uczniowie nie publikują zdjęć ani innych informacji o innych uczniach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych bez zgody zainteresowanych.

4. 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.

Bezpieczny dostęp do Internetu – regulamin korzystania

1. Placówka, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zobowiązuje się podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika przedszkola/szkoły na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik

ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. Nauczyciel informatyki oraz wychowawca przeprowadza z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W przypadku korzystania przez ucznia z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje tę informację kierownictwu placówki, które przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa lub pedagoga.

Przedszkole

1. Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Sieć internetowa jest zabezpieczona programem antywirusowym.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu dzieci podczas zajęć.

5. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
- Zespół sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- Zespół interwencyjny współpracuje z rodzicami/opiekunami dziecka, zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom

zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

a) Jeśli istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez członka rodziny/pracownika należy:

- dyrektor placówki lub wyznaczona osoba składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.),
- dyrektor lub wyznaczona osoba przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu poinformowania go o posiadanych informacjach oraz obowiązku złożenia przez niego zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
- dyrektor lub wyznaczona osoba przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
- w przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, wyznaczona osoba składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

b) Dyrektor w przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka:

- informuje sprawcę zdarzenia o posiadanej relacji ze zdarzenia i sporządza opis sytuacji oraz ma obowiązek złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.);
- wspólnie z zespołem interwencyjnym ustala plan działania pomocy dziecku;
- wdraża zaplanowane działania i monitoruje przebieg sytuacji,
- sprawdza czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty,
- podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z kodeksu pracy.

c) Plan działań osoby odpowiedzialne za pomoc dziecku:

- Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

- Zespół interwencyjny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
2. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

- pedagog specjalny opracowuje plan szkoleń, spotkań, warsztatów dla personelu, w celu zapoznania personelu z polityką ochrony małoletnich.
- Personel placówki raz w roku odbywa obowiązkowe szkolenie w zakresie ochrony małoletnich oraz sposobu rozmowy z małoletnim.
- Ze szkolenia sporządza się notatkę z uwzględnieniem listy obecności oraz zakresem tematycznym.

7. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

- W przypadku ujawnienia krzywdzenia ucznia, placówka otacza ucznia odpowiednią opieką.
- Placówka organizuje indywidualne spotkania ucznia z pedagogiem/psychologiem.
- Placówka organizuje pomoc zewnętrzną np. terapię, pomoc materialną.
- Placówka organizuje dla ucznia indywidualny tok nauczania.
- Psycholog odbywa rozmowy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem, wskazując na problemy ucznia.
- Psycholog przeprowadza zajęcia z uczniami, w celu uzmysłowienia uczniom, w jaki sposób mogą pomóc koleżance/koledze.

8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

1. Dyrektor szkoły publikuje standardy ochrony małoletnich na stronie internetowej oraz wywiesza standardy ochrony małoletnich na gablotce informacyjnej.
2. Szkoła organizuje spotkanie szkoleniowe z rodzicami na temat standardów ochrony małoletnich (w momencie wprowadzenia) oraz w przypadku modyfikacji standardów (wychowawcy informują o zmianach na najbliższym zebraniu z rodzicami)

9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Pedagog specjalny prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. W rejestrze uwzględnia się datę zdarzenia, opis zdarzenia, podjęte kroki, wnioski etc.

10. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za wprowadzenie, monitorowanie oraz zmiany Polityki ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników placówki oraz rodziców/opiekunów dzieci, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony małoletnich.
3. W ankiecie pracownicy placówki, rodzice/opiekunowie dzieci mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Osoba, o której mowa w ust.1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki, rodziców/opiekunów dzieci ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, rodzicom/opiekunom dzieci nowe brzmienie Polityki.

6. Dyrektor zapoznaje rodziców/opiekunów dzieci z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

- Zespół pracowników placówki (składający się z dyrektora, pedagoga specjalnego oraz psychologa) raz na rok dokonuje analizy standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
- Zespół, o którym mowa w ust. 1 opracowuje raport z przeprowadzonej oceny, z propozycjami zmian.
- Zespół, o którym mowa w ust. 1, jeden raz w roku przeprowadza ankietę dla personelu, rodziców. Wnioski z ankiety uwzględnia się w raporcie.
- Zespół, o którym mowa w ust. 1, prowadzi rejestr instytucji/podmiotów zewnętrznych zajmujących się pomocą dzieciom, na terenie gminy. Rejestr ten jest dostępny dla wszystkich nauczycieli/pracowników.