

Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Chmielowie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Chmielowie 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.

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 1.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

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

- 1) **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;
- 2) **dziecku/ małoletnim** – należy przez to rozumieć każdego ucznia, w tym z oddziału przedszkolnego, do ukończenia 18. roku życia;
- 3) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) **koordynatorze** – należy przez to rozumieć pedagoga i psychologa szkolnego, którzy sprawują nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.

§ 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, których zakres obowiązków wiąże się z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań, opieką nad nimi, sprawdza kandydata do pracy w szkole w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Informacje zwrotne otrzymane z systemu informatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych.
3. Dyrektor pobiera od pracownika przed jego zatrudnieniem informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.
5. Dyrektor sprawdza w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych, czy kandydat na stanowisko nauczyciela był ukarany karą, która wyklucza zatrudnienie pedagogiczne.
6. Pracownik, wobec którego wszczęto postępowanie karne o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom zostanie niezwłocznie odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi.

§ 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka i w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazują tę informację dyrektorowi szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia dziecka.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole, w szczególności:
 - 1) kontakty z dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka;
 - 2) obowiązuje zasada równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
 - 3) relacja z dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe;
 - 4) nie wolno dzieci wyśmiewać, używać wobec nich wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
 - 5) nie wolno stosować wobec dziecka zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której dziecko zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
 - 6) nie wolno stosować gróźb;
 - 7) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka.

§ 4.

Zasady i procedura podejmowania interwencji

1. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie pracownika, opiekunów prawnych dziecka, osób trzecich, a także innych dzieci (przemoc rówieśnicza).
2. Krzywda dziecka może przybierać różne formy:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);

- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Każdy pracownik ma obowiązek reagowania, gdy dziecku dzieje się krzywda.
4. Pracownik, który jest świadkiem krzywdzenia dziecka, zdecydowanie i stanowczo przerywa negatywne zachowania uczestników, następnie powiadamia dyrektora szkoły, koordynatora lub wychowawcę klasy.
5. Pracownik, który pozyskał informację o krzywdzeniu dziecka lub podejrzewa krzywdzenie dziecka powiadamia dyrektora szkoły, koordynatora lub wychowawcę klasy.
6. Osoba przyjmująca zgłoszenie wypełnia kartę zgłoszenia podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego (zał. 1).
7. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 (notatka z rozmowy telefonicznej jest przechowywana w dokumentacji szkoły), następnie informuje dyrektora szkoły lub koordynatora.
8. Dyrektor szkoły wskazuje osoby, które rozpoznają sytuację- *Co się wydarzyło? Czy doszło do skrzywdzenia dziecka? Gdzie i kiedy ma miejsce krzywdzenie (szkoła, dom, inne)? Od jak dawna trwa krzywdzenie? Jak krzywdzenie wpływa na dziecko? Co wiemy o dziecku – jakie potrzeby ma dziecko? (niepełnosprawność, SPE, choroby i zaburzenia współistniejące) Jak dziecko funkcjonuje? Czy ktoś jeszcze wie o krzywdzeniu? Czy były już podejmowane próby pomocy dziecku? Jaki przyniosły efekt? Czy w środowisku rodzinnym jest osoba dorosła wspierająca dziecko? Jak można pomóc dziecku? Kto jeszcze może pomóc dziecku – jakie instytucje można zaangażować?-* oraz jeśli sytuacja tego wymaga, przygotowują plan pomocy dziecku.
9. W zależności od sytuacji dyrektor, koordynator podejmują dalsze działania, np. organizowanie spotkania z rodzicami, świadkami zdarzenia, monitorowanie sytuacji, opracowanie planu działań pomocowych, Procedura Niebieskiej Karty, wnioski do sądu o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, powiadomienie policji, ośrodka pomocy społecznej.
10. Plan pomocy dziecku powinien zawierać w szczególności następujące informacje:
 - 1) działania bieżące podjęte w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym, jeśli zajdzie taka konieczność, zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) działania planowane, jeśli jest taka potrzeba, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich realizację lub monitorowanie,
 - 3) określenie wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
11. Plan pomocy jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
12. 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.

13. W sytuacji, gdy oboje 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.
14. Z każdej interwencji należy wypełnić kartę interwencji- zał. nr 2, a w przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją i monitoruje się sytuację dziecka.
15. Wypełnione karty interwencji wraz z dodatkową dokumentacją przebiegu postępowania interwencyjnego (jeśli taka jest) przechowywane są w teczce w sekretariacie, która jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
16. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres) i potencjalnego sprawcy (imię, nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) oraz przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury. Zawiadomienia dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 5.

Przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów

1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog;
 - 4) sekretarz szkoły;
 - 5) przewodniczący Rady Rodziców.
2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów i zasad dokumentowania podejmowanych czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiadają dyrektor szkoły, pedagog i psycholog szkolny.
3. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich następuje podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

§ 6.

Zasady i sposób udostępniania standardów

1. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Chmielowie oraz na tablicy ogłoszeń.
2. Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich umieszcza się na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego.
3. Do końca października każdego roku szkolnego wychowawcy klas omawiają z dziećmi zapisy Standardów w wersji skróconej.
4. Opiekunowie są zapoznawani z pełną wersją Standardów Ochrony Małoletnich na pierwszej wywiadówce przez wychowawcę klasy.

§ 7.

Bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Obowiązkiem dziecka jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Chmielowie.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej.
3. Dzieciom nie wolno:
 - 1) wzajemnie się zawstydzać, zastraszać, grozić, przymuszać do czegoś, upokarzać i obrażać; nie wolno krzyczeć, chyba że występuje zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 2) zachowywać się w obecności innych dzieci w sposób niestosowny- np. używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - 3) utrwać wizerunku innych dzieci (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
 - 4) proponować innym dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych niedozwolonych prawem substancji;
 - 5) wymagać pieniędzy ani prezentów od innych dzieci.
4. Każde przemocowe działanie wobec innego dziecka jest niedopuszczalne. Nie wolno: bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać nietykalności cielesnej innego dziecka, dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. W każdym przypadku, gdy dziecko samo doświadcza krzywdzenia lub jest świadkiem pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zdarzenie informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą- pracownika szkoły.

6. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
 - 2) rozdzielić strony konfliktu;
 - 3) jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy (w przypadku poważniejszych obrażeń wzywa karetkę);
 - 4) poinformować koordynatora o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora szkoły.
7. Dyrektor zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Jeśli sytuacja tego wymaga, należy wdrożyć procedurę podejmowania interwencji.
8. W przypadku, gdy ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów a sprawca przemocy ukończył 13 lat dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu policję i/lub sąd rodzinny.
9. Zarówno poszkodowany jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.
10. W przypadku braku współpracy między szkołą a rodzicami dziecka podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
11. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

§ 8.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju- instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Sieć szkolna jest chroniona poprzez zapory i zabezpieczenia w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej.
3. Dziecko korzysta ze szkolnego Internetu pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
4. Pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Szkoła prowadzi z dziećmi cyklicznie (przynajmniej raz na rok) zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 9.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerach szkolnych, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z koordynatorem.
3. Koordynator przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz rozmawia z dzieckiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

§ 10.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami ze szkolnych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystuje się zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci— chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - 1) zbieranie oświadczeń od rodziców/opiekunów prawnych dotyczących ich zgody na publikację zdjęcia/nagrania, pozyskanie również zgody samych małoletnich,
 - 2) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.
4. Zmniejszanie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,

- 3) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
6. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez zgody dyrektora.
7. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 11.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie Standardów.
2. Koordynator:
 - 1) monitoruje realizację Polityki, reaguje na sygnały naruszenia Polityki oraz proponuje zmiany w Polityce;
 - 2) przynajmniej raz w roku wprowadza zmiany w Standardach zaproponowane przez pracowników szkoły.
3. Dyrektor ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

§ 12.

Postanowienia końcowe

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Dyrektora PSP w Chmielowie.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Dotyczy małoletniego:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacji o pomocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą e-mail, telefonicznie (niepotrzebne skreślić)	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą		
Inne informacje o dziecku, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosowanej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

KARTA INTERWENCJI:

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis:
3. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu/ podejrzeniu krzywdzenia:
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich oraz daty):
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić):
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji - jaki? (opis):
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców/prawnych opiekunów: