

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Szkoła Podstawowa
im. Juliana Przybosia
w Gwoźnicy Górnej
Tel. 17 2773902,
e-mail: spgwoznica@niebylec.edu.pl**

Wstęp

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Juliana Przybosa w Gwoźnicy Górnej 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. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.

Standardy Ochrony Małoletnich w naszej szkole to narzędzie profilaktyki przeciwdziałania przemocy wobec dzieci, ale także narzędzie, które pozwala podjąć skuteczną interwencję w przypadku, gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka. Jest to dokument, w którym wskazuje się, jak należy się zachować, gdy dziecko cierpi. Dokument znają nauczyciele, dzieci, ale także rodzice.

Krzywdzenie małego to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- 1. Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- 2. Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małego, nieustanna krytyka, wciąganie małego w konflikt osób dorosłych, stawianie małemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.
- 3. Przemoc seksualna** – to angażowanie małego w aktywność seksualną. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małego, współżycie z małym) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

4. Przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.

5. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego (np. niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego). Zaniedbywanie to też niereagowanie, nie udzielanie pomocy ze strony rodziców/opiekunów prawnych choremu dziecku itp.

Wszyscy pracownicy posiadający wiedzę na temat krzywdzenia oraz symptomów krzywdzenia w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan.

W szkole dyrektor powołuje **Zespół Interwencyjny** (w składzie pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawcy).

Rozdziały dokumentu

Rozdział I *Objaśnienie terminów.*

Rozdział II *Sposób wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.*

Rozdział III *Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania.*

Rozdział IV *Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.*

Rozdział V *Zadania i obowiązki pracowników.*

Rozdział VI *Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia przez: rodzica lub członka rodziny, przez innych uczniów, pracownika szkoły lub cyberprzemocy oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.*

Rozdział VII *Procedura określająca zakładanie „Niebieskie Karty”.*

Rozdział VIII *Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.*

Rozdział IX *Zasady ochrony wizerunku ucznia.*

Rozdział X *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.*

Rozdział XI *Monitoring stosowania standardów.*

Rozdział I

Objaśnienie terminów

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

- 1) **pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż;
- 2) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdego ucznia, w tym z oddziału przedszkolnego, do ukończenia 18. roku życia;
- 3) **opiekunach dziecka** – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) **zgodzie rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a dziecka spoza obwodu, obojga rodziców;
- 5) **krzywdzenie 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 II

Sposób wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji 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 oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

4. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek znać i stosować Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Juliana Przybosa w Gwoźnicy Górnej.

Rozdział III

Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom w gabinecie dyrektora szkoły.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.spgwoznicagorna.gminaniebylec.pl
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się ze standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem - załącznik nr 1.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich oraz uczniowie zapoznawani są ze standardami na początku roku szkolnego przez wychowawcę klasy.

Rozdział IV

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

Wszyscy pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie.
2. Traktuje się ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
4. Relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia.

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 cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.
7. Nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym.
8. Nie wolno stosować gróźb.
9. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy: dyrektora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego).
10. Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.
11. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
12. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
13. Kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

Rozdział V

Zadania i obowiązki pracowników

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor szkoły i pedagog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
 - organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi;
 - przechowuje dokumentację dotyczącą ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, zwłaszcza Karty Interwencji.
3. Pedagog szkolny/psycholog w szczególności:
- omawia pragmatykę wdrażania standardów;
 - szkoli personel;
 - jest członkiem zespołu interwencyjnego;
 - wspólnie z zespołem opracowuje wzory dokumentów.
4. Wychowawca:
- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia ucznia;
 - powiadamia dyrektora szkoły o podejrzeniu krzywdzenia ucznia/dziecka;
 - jeśli istnieje taka przesłanka uruchamia procedurę „**Niebieskiej Karty**”, (załącznik nr 3);
 - pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia;
 - opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym plan wsparcia;
 - udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację;
 - monitoruje zespół klasowy, by skutki krzywdzenia/przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia;
 - dba o to, żeby wszyscy rodzice uczniów znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich;
 - jest członkiem Zespołu interwencyjnego;
 - umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.

Rozdział VI

Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia przez: rodzica lub członka rodziny, przez innych uczniów, pracownika szkoły lub cyberprzemocy oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

Każda postać krzywdzenia małoletniego wymaga podjęcia innych działań. Pracownicy podejmują działania adekwatnie do potrzeb ucznia oraz danej sytuacji.

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego lub dyrektora szkoły. Interwencję podejmuje każdy pracownik, który jest świadkiem sytuacji, pozyskał informację, w razie potrzeby zabezpiecza ucznia/uczniów i powiadamia dyrektora. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia pracownik placówki jest zobowiązany do uzupełnienia **Karty Interwencji**, której wzór stanowi załącznik nr 2.

W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, poza wypełnieniem Karty Interwencji dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, rodzice/opiekun nie dba o zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego np. niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej lub innych problemów, trudności, powinien powiadomić dyrektora oraz porozmawiać z rodzicem/opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia np. materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niebylcu.

Jeśli podjęte działania odnotowane w Karcie Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 nie przynoszą zamierzonych efektów lub sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji dalsze działania podejmuje Zespół interwencyjny w składzie wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba.

W każdym z przypadków krzywdzenia małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem wychowawcy, psychologa szkolnego lub pedagoga szkolnego. Wychowawca lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie

małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999, a następnie informuje dyrektora i rodziców.

Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/institucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań, np. w przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, wówczas wychowawca i dyrektor szkoły lub osoby przez niego upoważnione jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamiają niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej) lub wszczynają procedurę „Niebieskiej Karty”, którą stanowi załącznik nr 3.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, wychowawca lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Niebylcu oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, poza wyciągnięciem konsekwencji zgodnie z wewnętrznymi zasadami wobec sprawcy, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

Rozdział VII

Procedura określająca zakładanie „Niebieskiej Karty”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę oraz tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi załącznik nr 3.

Rozdział VIII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka Zespół interwencyjny (w składzie dyrektor szkoły, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca) wspólnie z rodzicami sporządza plan pomocy dziecku.
2. 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.
3. Plan jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany sytuacji dziecka.
4. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
5. 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.
6. Plan powinien zawierać m.in. informacje jakie zaplanowano działania, zadania, kto je realizuje, jak często.
7. W planie wsparcia pomocy małoletniemu należy uwzględnić propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

8. O zakończeniu planu działania decyduje Zespół interwencyjny.

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku ucznia

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

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

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 oraz wsparcie nauczyciela informatyki zatrudnionego w szkole.
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 zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane poprzez e-dziennik.
5. Szkoła stosuje zabezpieczenia sieci przed treściami niepożądanymi, programy antywirusowe i antyspamowe, uczniowie posiadają indywidualny login i hasło.
6. Wychowawca i nauczyciel informatyki przeprowadzają lekcje dotyczące cyberbezpieczeństwa oraz omawiają zasady reagowania na sytuacje niepożądane.

Rozdział XI

Monitoring stosowania standardów

1. Za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest zespół (dyrektor szkoły, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawcy).
2. Monitorowania realizacji niniejszej polityki dokonuje się raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników (załącznik nr 4) oraz analizy ewentualnych zgromadzonych Kart Interwencji.

Gwoźnica Górna, 15.02.2024 r.

Monika Szurlej
(Podpis dyrektora)