

STANDARBY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Wewnętrzne procedury regulujące zasady ochrony dzieci
przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach**

Spis treści:

PREAMBUŁA.....	3
Rozdział I - Słowniczek terminów używanych w dokumencie: Standardy ochrony dzieci	4
Rozdział II - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	5
Rozdział III - Zasady rekrutacji personelu.....	5
Rozdział IV - Zasady bezpiecznej relacji między personelem, a dziećmi	5
Rozdział V - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci.....	5
Rozdział VI - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka.....	9
Rozdział VII - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	10
Rozdział VIII – Monitoring oraz edukacja w zakresie ochrony dziecka przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia	11
Rozdział IX - Przepisy końcowe	12

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Szkoły, realizując założone cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 1964 r. Nr 9, poz. 59; t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809)
4. 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).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 862; t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2005 r. poz. 1493; t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. poz. 553; t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 1997 r. poz. 553; t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1997 r. poz 555; t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

Rozdział I - Słowniczek terminów używanych w dokumencie: Standardy ochrony dzieci

§ 1

1. Pracownikiem Szkoły jest: osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest: każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest: osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza: zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to: wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to: wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to: wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Szkoła - określenie to dotyczy: Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach.

Rozdział II - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III - Zasady rekrutacji personelu

§ 3

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział IV - Zasady bezpiecznej relacji między personelem, a dziećmi

§ 4

1. Pracownicy Szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Rozdział V - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Uczniowie Szkoły są informowani do kogo mają zgłosić się o pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystania. W szkole są wyeksponowane informacje na temat możliwości uzyskania pomocy, a także numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

2. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone pracownik ten ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi, a także Dyrektorowi Szkoły. Na prośbę tych osób sporządza się notatkę służbową.

§ 6

6a. Schemat interwencji jeśli sprawcą jest pracownik:

1. Zachowuje się on negatywnie względem dzieci, ośmiesza, dyskryminuje, mobbinguje:
 - a) Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z pracownikiem celem eliminacji nieodpowiedniego zachowania oraz przedstawia jego konsekwencje,
 - b) Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustaleniu planu pomocy dziecku tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli i wsparcia opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
 - c) Dyrektor Szkoły monitoruje sytuację,
 - d) w przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, Dyrektor Szkoły podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
2. Jeżeli zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka:
 - a) Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.),
 - b) Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu poinformowania go o posiadanych informacjach oraz obowiązku złożenia przez niego zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
 - c) Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustaleniu planu pomocy dziecku tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli i wsparcia opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
 - d) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik sporządza notatkę z przebiegu interwencji oraz monitoruje sytuację,

- e) w przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, Dyrektor Szkoły podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

6b. Schemat interwencji jeśli sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego dziecka:

1. Istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka:
 - a) Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.), powiadamia wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego (na mocy art.572 k.p.c.). Jeśli jest taka potrzeba to także pracownika socjalnego w regionie,
 - b) dalsze postępowanie leży w toku kompetencji ww. instytucji.
2. Istnieje zagrożenie dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, nadużywanie przez rodziców/opiekunów substancji zmieniających świadomość), bądź zauważona jest przemoc fizyczna lub psychiczna wobec dziecka albo dziecko jest świadkiem przemocy, należy:
 - a) przekazać informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z dzieckiem,
 - c) wychowawca klasy przy wsparciu pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie – rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym), podczas której:
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia,
 - informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - omawia rolę rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wpieranie dziecka),
 - informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
 - informuje o placówkach świadczących pomoc,
 - wychowawca sporządza notatkę, która zawiera opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie przeprowadzonych rozmów, oraz plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku zawiera informacje dotyczące: podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia pomocy dziecku, wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku, skierowania do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba, wsparcia jakie Szkoła zaoferuje rodzicom (opiekunom)

- dziecka, określa zobowiązania i działania rodziców. Notatkę podpisują osoby zaangażowane w pomoc dziecku w tym rodzice uczestniczące w spotkaniu,
- d) wychowawca monitoruje samopoczucie dziecka i troszczy się o jego relację z zespołem klasowym,
 - e) wychowawca informuje Dyrektora Szkoły o podjętej interwencji.
3. Jeśli istnieje potrzeba założenia „Niebieskiej Karty”, a także gdy podejmowanie działania nie przynosi efektu, a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog szkolny:
- a) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”
 - b) składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

6c. Schemat interwencji jeśli sprawcą jest rówieśnik:

1. Pedagog szkolny albo wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z dziećmi (sprawcą, ofiarą, świadkami),
2. Pedagog szkolny, bądź wychowawcy dzieci uwikłanych w przemoc rozmawiają z rodzicami/opiekunami dzieci w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pracy z dziećmi, spisania kontraktu z rodzicami,
3. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
4. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, bądź sprawca przejawia demoralizację, pedagog szkolny rozważa zmianę planu naprawczego albo składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

§ 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdy zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Ze spotkania zespołu sporządza się protokół.

§ 8

1. W przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji z jej przebiegu, wzór karty stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
2. Kartę przechowuje się w dokumentacji szkolnej dziecka.
3. Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 9

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

§ 10

1. Pracownicy nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11

1. Upublicznienie przez nauczycieli szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Na początku roku szkolnego rodzice udzielają pisemnej zgody na utrwalanie i publikowanie danych i wizerunku dziecka. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Rodzic ma prawo do cofnięcia udzielonej zgody w każdym czasie.

Rozdział VII - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 12

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych, w bibliotece, w pozostałych pracowniach i gabinetach.
3. Pracownik Szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

Rozdział VIII – Monitoring oraz edukacja w zakresie ochrony dziecka przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia

§ 14

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie członkowie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów.
7. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania Standardów jest Dyrektor Szkoły.
8. Rozpoczynając pracę w Szkole, wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek zapoznać się z obowiązującymi w Szkole Standardami ochrony małoletnich.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły są poinformowani o zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
10. Wszyscy pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskiej Karty”.
11. Wszyscy pracownicy Szkoły mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych instytucji, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach, m.in. policji, sądu rodzinnego, centrum interwencji kryzysowej, ośrodka pomocy społecznej lub ochrony zdrowia.
12. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.

Rozdział IX - Przepisy końcowe

§ 15

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły.
3. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego.

6. Uczniowie zostają zapoznani z dokumentem na początku roku szkolnego.
7. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.
8. W roku 2024 rodzice/opiekunowie oraz uczniowie zapoznają się ze Standardami po ich wprowadzeniu Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.