



Zarządzenie nr 4/2024
Dyrektora Spółecznej Szkoły Podstawowej „Nasza Szkoła”
w Koszalinie z dnia 15 lutego 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich - procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka przed krzywdzeniem w Spółecznej Szkole Podstawowej „Nasza szkoła” w Koszalinie

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. poz. 1870).*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120 poz. 526).*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U.2012 poz. 1169).*

§ 1

Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Spółecznej Szkole Podstawowej „Nasza Szkoła” w Koszalinie (Załącznik nr 1).

§ 2

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 3

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zaopatrzone podpisem pracowników i datą dołącza się do akt osobowych.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zapoznanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz udostępnienie na stronie internetowej placówki.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Spółeczna Szkoła Podstawowa
„NASZA SZKOŁA”
ul. K. I. Gałczyńskiego 17
75-429 Koszalin
tel. 515 918 380
www.naszaszkoła.com

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/2024
z dnia 15 lutego 2024r.

Dyrektora
Spółecznej Szkoły Podstawowej
„Nasza Szkoła” w Koszalinie

.....
/ pieczęć szkoły/

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
„NASZA SZKOŁA” W KOSZALINIE
„wersja pełna”**

Standardy obowiązują od 15 lutego 2024r.

Podstawy prawne:

- 1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
- 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
- 3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
- 4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
- 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)*
- 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
- 7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
- 8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

PREAMBUŁA

Dobro i bezpieczeństwo uczniów w szkole są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły na rzecz uczniów. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Standardy określają procedury interwencji, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady interwencji i efektywną pomoc dziecku. Standardy wskazują odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

Ilekcją w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) dziecku lub uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Społecznej Szkoły Podstawowej „Nasza Szkoła” w Koszalinie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej „Nasza Szkoła” w Koszalinie;
- 4) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) opiekunie prawnym dziecka – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) „osobie najbliższej dziecku” – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 7) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane,

zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

10) zaniechanie – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki i ochrony zdrowia lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju;

11) przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

12) osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

13) świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Szkoły, 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) Osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada pracodawcy informację z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r.

poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

2) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;

3) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i partnerów współpracujących ze Szkołą;

4) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

5) Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownik Szkoły w komunikacji z dziećmi powinien:

a) zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,

c) nie zawstydząć ucznia, nie lekceważyć, nie upokarzać i nie obrażać;

d) pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

e) nie krzyczeć, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

f) nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką,

a) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

b) niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

c) kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

d) nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

e) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

-służbowy telefon;

-służbowy e-mail;

-służbowy komunikator;

-dziennik elektroniczny.

f) jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. Równe traktowanie

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W Każdej klasie odbywają się:

a) Zajęcia na temat praw dziecka,

b) Zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,

c) Zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,

d) Zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie,

e) Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i po radę w przypadku krzywdzenia i wykorzystywania.

3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, publikacje).

4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Kontakt fizyczny z dziećmi

a) pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

b) kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

c) pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

d) pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.

e) pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

f) w przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

g) pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy)

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie
 - 2) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - 3) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 4) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 5) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - 6) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział III

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia. Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;

- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu. Uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 12) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 13) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 14) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 15) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 16) uczeń ucieka z domu;
- 17) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 18) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”), poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 4) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego, często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 5) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji, zachowuje się agresywnie, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 6) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

7) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

8) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka,

a) pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

b) w przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.

c) pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział IV

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

1. Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.

2. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

3. Wyznaczona przez dyrektora osoba sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.

4. W bardziej skomplikowanych przypadkach dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor inni pracownicy mający wiedzę na temat dziecka.

5. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu.

6. Zespół zaprasza rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

7. Zespół zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.

8. Działania podejmowane przez placówkę szkolną obejmują

1) zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły,

2) wspieranie rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy, wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,

3) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, kierowanie do mediatorów,

4) zabezpieczenie socjalnego poprzez zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie karty”

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora.

- przeprowadzenia rozmowy z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego

- W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

• Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997.

Rozdział V

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia uwzględnia:

1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie. Zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

- formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
 - działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
2. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS). Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działaniu względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników.

Przebieg oddziaływań na poziomie szkoły:

1. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekuna/ów dziecka, którego o krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Rozdział VI

Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania zgłoszeń

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest wychowawca/ pedagog/ psycholog.

2. Osoba odpowiedzialna gromadzi dokumentację związaną ze sprawą, np. kartę interwencji, notatkę służbową, kopie pism do właściwych organów, notatki z rozmów z rodzicami, małoletnim, plan wsparcia oraz inną dokumentację.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest pedagog/ psycholog. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Raz w roku szkolnym osoba odpowiedzialna przygotowuje obowiązkowe szkolenie pracowników, na którym omawia standardy ochrony małoletnich (przypomina symptomy krzywdzenia i procedury interwencji, niezbędną dokumentację). Przekazuje materiały do wykorzystania na spotkaniach z rodzicami i zajęciach z uczniami. Spotkanie jest dokumentowane przez podpisy pracowników na liście obecności na szkoleniu i poprzez podpisanie przez pracownika oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami w danym roku szkolnym.
5. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
6. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje oraz sporządza raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać rodziców oraz wychowanków z dokonanyymi zmianami w zapisie Standardów.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym lub faktycznym) oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

3. Wychowawcy raz w roku szkolnym na godzinie wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

4. W placówce dostępny jest spis instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej) wraz z danymi kontaktowymi.

5. W widocznym dla uczniów miejscu znajdują się informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.

6. Placówka udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, rodziców a w wersji wydrukowanej w bibliotece szkolnej oraz w gabinetach specjalistów szkolnych

Rozdział VIII

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

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. - sieć szkolna jest monitorowana;

2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

3. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

4. Oddziaływania po ujawnieniu kontaktu małoletniego z treściami niebezpiecznymi:

a) zorganizowanie dla ucznia/klasy rozmowy z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Ujawnienie przypadku pojawienia się szkodliwych treści w szkole.

1. Poinformowanie o fakcie rozpowszechniania szkodliwych treści wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora.

2. Zabezpieczenie dowodów. Wydrukowanie i zapisanie w formie zrzutów ekranu wszystkich dowodów.
3. Ustalenie okoliczności zdarzenia: identyfikacja sprawcy zdarzenia, ustalenie, kim są świadkowie zdarzenia.
4. Rozmowa uczniów z pedagogiem na temat przesyłanych treści, omówienie konsekwencji wynikających ze złamania regulaminu szkoły.
5. Powiadomienie rodziców uczniów o wydarzeniu
6. Podjęcie interwencji prawnej. Interwencja prawna przeprowadzona przez szkołę możliwa jest w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania:
 - 1) pornografii z udziałem małoletniego – art. 202 § 3 kk
 - 2) treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych – art.256 i art.257 kk.

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego, w tym wizerunku dziecka

1. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powoływanego na poziomie szkoły;
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
4. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia;
5. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece, nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego

danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

8. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

10. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

Bezpieczeństwo online - Dobre Praktyki obejmujące działalność pracownika szkoły

1. Twoja prywatna aktywność w sieci jest rejestrowana przez aplikacje i algorytmy,
2. Twoje własne działania w Internecie:
 - lajkowanie określonych stron,
 - korzystanie z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice,
 - obserwowanie określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.

Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

3. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.
5. Personel szkoły nie może utrzymywać oraz przechowywać wizerunku dzieci na prywatnych telefonach komórkowych oraz aparatach fotograficznych.

Rozdział X

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń. W wersji wydrukowanej udostępnione zostaną w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim oraz w gabinetach specjalistów szkolnych.

ZAŁĄCZNIKI

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY
MAŁOLETNICH W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ „NASZA SZKOŁA” W KOSZALINIE

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Społecznej Szkole Podstawowej „Nasza Szkoła” oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....
nr PESEL/nr paszportuoświadczam, że
w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z
rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie
..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale
XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia
29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego
orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz
że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA DLA UCZNIĄ

L.p.		tak	nie
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3	Czy znalazł się ktoś, kto ci pomógł i udzielił pomocy?		
4	Czy byłeś świadkiem kiedy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeśli tak, to opisz w tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5	Czy w twojej klasie istnieje problem przemocy/agresji?		

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ „NASZA SZKOŁA” KOSZALINIE

Ja,
Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Społecznej Szkole Podstawowej „Nasza Szkoła” w Koszalinie.

.....
(podpis)

KARTA INTERWENCJI

Nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/wychowawcę	data	działanie
Spotkanie z opiekunami małoletniego	data	działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data interwencji)		
Wyniki interwencji (działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców)	data	działanie

MONITORING STANDARDÓW- ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

L.p.	Odpowiedz na poniższe pytania	tak	nie
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów w naszej szkole?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Społecznej Szkole Podstawowej „Nasza Szkoła” w Koszalinie?		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego ucznia?		
4	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6	Czy masz uwagi, sugestie, przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole Standardami Ochrony Małoletnich, jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej.		
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

<p>Jeśli na któreś z pytań w ankiecie monitoringu standardów odpowiedziałeś/łaś tak Napisz: Jakie zasady zostały naruszone?</p>
<p>Napisz: Jakie działanie podjąłeś/aś?</p>
<p>Napisz: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?</p>