

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W WYSOKIEM

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535).
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 535).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023 r. poz. 1870).

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem jest działanie dla dobra dzieci.

W naszej szkole dziecko jest traktowane z szacunkiem i uwzględnieniem jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy szkoły działają w ramach swoich kompetencji, obowiązującego prawa i przepisów wewnątrzszkolnych.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Standardy – dokument regulujący kwestie ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem.

2. Pracownik szkoły to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, wolontariusze oraz stażyści i praktykanci.

3. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

4. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.

5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę obojga rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

6. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżniamy następujące formy krzywdzenia:

6a. Zaniedbywanie to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

6b. Przemoc fizyczna - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

6c. Przemoc emocjonalna - powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

6d. Wykorzystywanie seksualne - angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub starszą od dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

7. Zachowania agresywne, przemoc rówieśnicza - działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew. Przez zachowania agresywne wobec innych osób rozumie się następujące zachowania:

- sprzeczki z popychaniem, szturchaniem itp.;
- kłótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby;
- lekceważący i arogancki stosunek do uczniów oraz pracowników szkoły;
- używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, itp. w celu ośmieszania lub poniżania innych osób;
- zastraszanie;
- wyzywanie;
- naruszanie godności osobistej poprzez wyrażanie ocen negatywnych o rodzicach lub członkach rodzin.

8. 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.

9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.

10. Zespół interdyscyplinarny - to utworzony przez wójta gminy zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych.

11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

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. Takie jak:

- dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- dziecko żebrze,
- dziecko jest głodne,
- dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
- dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
- dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania-fizycznego,
- dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.,
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp., lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
- dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- używa środków psychoaktywne,
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka),
- tzw. „zimne wyczekiwanie” polegające na tym, iż dziecko stale obserwuje dorosłych,
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- dziecko jest rozbudzone seksualnie, niestosownie do sytuacji i wieku,

- dziecko ucieka z domu,
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- dziecko mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka,
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko,
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
- rodzic (opiekun) faworyzuje jednego z rodzeństwa,
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego lub inną osobę dorosłą

§ 3

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, lub gdy istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy lub psychologowi lub pedagogowi w formie pisemnej - notatka służbowa (Załącznik nr 1).

§ 4

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, psychologa szkolnego, pedagoga, oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę szkolną.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - d) sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (Załącznik nr 1),
 - e) opracowują plan pomocy dziecku.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku (Załącznik nr 4) mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku,
 - c) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
 - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, (jeżeli istnieje taka potrzeba).
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez psychologa szkolnego lub pedagoga w obecności wychowawcy klasy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

§ 5

1. W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, przez dyrektora szkoły składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłoszenie na Policję lub prokuraturę.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez psychologa szkolnego lub pedagoga w obecności wychowawcy o obowiązku szkoły do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Policja lub prokuratura i sąd) lub przesyłaniu formularza „Niebieska Karta”- A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Centrum Usług Społecznych w Kramsku.
3. Po poinformowaniu rodziców przez psychologa szkolnego lub pedagoga, zgodnie z punktem poprzednim, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury oraz wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Koninie, Wydział Rodzinny i Nieletnich, właściwego do miejsca zamieszkania dziecka sądu lub przesyła formularz „Niebieska Karta”- A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Centrum Usług Społecznych w Kramsku.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.

§ 6

1. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

§ 7

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu dyrektora szkoły oraz pedagoga lub psychologa szkolnego, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami rozmowę. Z przebiegu takiego spotkania sporządzona zostaje notatka (Załącznik nr 1).
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga lub psychologa szkolnego, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie (Załącznik nr 1).
3. Pedagog lub psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy opracowują plan pomocy dziecku (Załącznik nr 4), z którym zapoznają dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, wychowawca klasy oraz pedagog lub psycholog szkolny wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
5. Dyrektor szkoły przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i dzieckiem oraz jego rodzicami. Zapisuje wraz z pracownikiem kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania.
6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa oprócz ww. wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia Policję, lub prokuraturę.
7. Gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
8. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

10. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

ROZDZIAŁ V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci - przemoc rówieśnicza

§ 8

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko lub osobę dorosłą pracownikowi szkoły, po wstępnym potwierdzeniu jej przez wychowawcę klasy, sprawa jest kierowana do pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. Z dzieckiem krzywdzonym pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
3. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
4. Pedagog lub psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego. Z przeprowadzonych rozmów z dziećmi oraz ich rodzicami/opiekunami prawnymi zostaje sporządzona notatka (Załącznik nr 1).
5. Pedagog lub psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu (Załącznik nr 4), z którym zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
7. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
8. W przypadku gdy dziecko - sprawca ukończyło 13 rok życia zespół złożony z wychowawcy klasy, dyrektora, psychologa szkolnego lub pedagoga ustala czy sprawca dopuścił się czynu karalnego i jeśli tak jest ww. zespół sporządza notatkę, a dyrektor zawiadamia Policję lub sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich.
9. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę zespół bierze pod uwagę incydentalność, powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję ofiary, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę mocne strony ofiary, sprawcy, rozpatruje sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego ofiary, sprawcy.
10. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2. Kartę załącza się do akt osobowych dzieci: krzywdzonego i krzywdzącego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
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 dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.
6. Pracownik szkoły bez wyraźnej zgody dyrektora szkoły oraz opiekuna dziecka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunach.
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego, w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

ROZDZIAŁ VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 10

Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§11

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez zgody dyrektora szkoły i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Przed utrwaleniem i upublicznieniem przez pracownika szkoły wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych, edukacyjnych, związanych, np. z ofertą zajęć szkolnych czy pozalekcyjnych).
4. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na lekcji zajęć komputerowych i innych.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej oraz biblioteki.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły na bieżąco.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera, w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu lub wychowawcy klasy.
5. Pedagog lub psycholog szkolny lub wychowawca klasy przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog lub psycholog szkolny lub wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziałach III-V niniejszej polityki.

ROZDZIAŁ IX

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 14

1. Naczelną zasadą relacji między dziećmi i uczniami jest szacunek i życzliwość wobec innych, przy uwzględnianiu ich godności i potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Dzieci i uczniowie powinni powstrzymywać się od używania przemocy, znęcania się nad innymi uczniami, używania wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Dzieciom i uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na inne dzieci.
4. Dzieci i uczniowie powinni szanować prawo innych dzieci do prywatności.
5. Dzieciom i uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydić lub obrazić.

7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, papierosów elektronicznych, a także używać ich w obecności innych uczniów.

ROZDZIAŁ X

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko oraz zachowania niedozwolone

§ 15

1. Personel placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
- d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia;
- g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa;
- h) stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań;
- i) pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

2. Komunikacja z dziećmi:

- a) w komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek,
- b) należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) nie wolno zawstydzать, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- d) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- e) podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować,
- f) należy szanować prawo dziecka do prywatności, jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
- g) nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób nieestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Kontakt fizyczny z dziećmi:

- a) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- b) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- d) nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne,
- e) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
- f) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

ROZDZIAŁ XI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 16

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, 1 raz w ciągu roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mają proponować zmiany Standardów oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów w szkole.
5. Osoby, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe

§ 17

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Zasady ustalania planu pomocy małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia - plan pomocy małoletniemu ustala się zgodnie z poniższymi etapami:
 - 1) Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
 - 2) Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - 3) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
 - 4) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
4. Plan pomocy małoletniemu sporządza się na formularzu, będącym Załącznikiem nr 4 do niniejszych Standardów. Za sporządzenie planu pomocy małoletniemu odpowiedzialne są osoby wskazane w procedurach interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
5. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiedzialni są psycholog i pedagog we współpracy z dyrektorem szkoły.
6. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, psycholog lub pedagogzy.
7. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są przechowywane:
 - w gabinecie dyrektora szkoły w segregatorze,
 - w gabinecie pedagoga i psychologa, w segregatorze.

ZAŁĄCZNIK NR 1 NOTATKA SŁUŻBOWA

Notatka służbowa sporządzona w dniu

na okoliczność.....

.....

.....

.....

.....

w spotkaniu uczestniczyli:

.....

.....

.....

Poruszono problem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szkoła zaproponowała:

.....

.....

.....

.....

Szkoła wskazała konieczność zapewnienia przez rodziców/opiekunów prawnych

.....

.....

.....

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu:

.....

.....

.....

Notatkę sporządził:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 2

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, psychologa szkolnego, wychowawcę.

Data

Działanie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data

Działanie

.....

.....

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....

.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data

Działanie

.....

.....

.....

.....

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Kartę sporządził:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 3

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZENIEM - ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę Politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta Polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej Polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do Polityki? Jakiej?

.....

.....

.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?

.....

.....

.....

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jakiej? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIK NR 4 PLAN POMOCY DZIECKU

1. OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ UCZNIA/DZIECKA (JEGO FUNKCJONOWANIA W SZKOLE/PRZEDSZKOLU, GRUPIE RÓWIEŚNICZEJ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

.....
.....
.....
.....
.....

3. PLANOWANE DZIAŁANIA W CELU WSPRACIA/POMOCY:

(w celu zapewnienia bezpieczeństwa, formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, objęcie pomocą rodzinę, itp.)

.....
.....
.....
.....
.....

4. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....

DATA

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

.....
.....
.....
.....

PODPIS OSOBY ZATWIERDZAJĄCEJ:

.....