

Szkoła Podstawowa nr 37 w Bytomiu
Tysiąclecia 7
41-902 Bytom
śląskie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37 W BYTOMIU

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych w Szkole Podstawowej nr 37 w Bytomiu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- Procedury reagowania na krzywdzenie
- Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe
- Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni, w tym zachowania niedozwolone
- Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone
- Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu
- Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych
- Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów

Rozdział 1

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) Zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem
- b) Określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem
- c) Wypracowanie skutecznej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Rozdział II

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- 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.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Rozdział III

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. Pracownikiem lub członkiem personelu Szkoły Podstawowej nr 37 w Bytomiu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, praktykant 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 dziecka 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 członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 37 w Bytomiu wymaga od nowo zatrudnionych

- nauczycieli złożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani z Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce (załącznik nr 1).
 3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w Regulaminie zatrudnienia.

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem
(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)
placówki a dziećmi**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem intymności dziecka.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia ich możliwości rozwojowe oraz wynikające z niepełnosprawności.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Komunikacja oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
7. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi lub inne formy.
9. Niedopuszczalne są wszelkie formy komunikacji z dziećmi i dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystaniu przewagi:
 - 1) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym, przytrzymywanie - za wyjątkiem ust. 10 i 11),
 - 2) psychicznej (groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych m.in. bezpieczeństwa, przynależności, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
10. Jeżeli zachowanie ucznia nosi znamiona wybuchu agresji, podczas której zagraża zdrowiu lub życiu własnemu, innych lub podejmuje próby dewastacji, niszczenia mienia szkolnego, cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia werbalne pracownika szkoły, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko, przytrzymuje dziecko w bezpieczny sposób.
11. Również w innych uzasadnionych przypadkach, tj.
 - 1) uczeń wymaga podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej,
 - 2) występują u ucznia objawy paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich, intensywne zjawiska atmosferyczne), dopuszcza się zastosowania stanowczej interwencji wychowawczej prowadzonej w bezpośrednim kontakcie

fizycznym z dzieckiem. W razie możliwości pracownik szkoły wzywa do pomocy innego pracownika.

12. Kontakty on-line z dzieckiem poza placówką powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych oraz dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji e-mailowej, sms-owej itp.).
13. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi w trakcie trwania zajęć szkolnych lub pozalekcyjnych.
14. Podczas spacerów, wycieczek nauczyciele nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami obcymi.
15. Opiekunowie informują w formie pisemnej szkołę o osobach upoważnionych do odbioru dziecka (dane osobowe osób odbierających są sprawdzane przez nauczycieli).
16. Dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
17. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w szkole.
18. Szczegółowe zasady zachowania ucznia określa Statut szkoły.
19. Uczniowie i pracownicy szkoły znają zasady panujące w szkole.
20. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego kontaktu z osobami obcymi.
21. Dzieci są zachęcane do głośnego wyrażania niezgody na zachowanie nieakceptowane przez nich.
22. Dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem a osobą dorosłą.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora/ pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
3. Wychowawca informuje pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa lub/i dyrektora, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog wzywa lekarza.
5. Dyrektor lub/i psycholog/pedagog specjalny/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia, o ile jest to możliwe, okoliczności i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.

8. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
9. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
10. W przypadku podejrzenia czynu karalnego dyrektor powiadamia policję.
11. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor wzywa odpowiednie służby (pogotowie, policję).
12. W przypadku gdy nie ma symptomów krzywdzenia dziecka, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności, psycholog/pedagog zachęca do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym adresy instytucji świadczących tego rodzaju pomoc (m.in. miejskiego ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej lub ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, bądź innych instytucji lub organizacji świadczących pomoc rodzinie).

§2. Procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktu lub aktów agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków, i w razie potrzeby prowadzi do pielęgniarki szkolnej lub do gabinetu pedagoga/psychologa, klasę zostawiając pod opieką innego nauczyciela.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora szkoły i niezwłocznie wraca na zajęcia.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa lub/i dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor lub pedagog/ pedagog specjalny/psycholog wzywa lekarza.
5. Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, dyrektor wzywa policję.
6. Jeśli akt agresji/przemocy nie ma powyższego charakteru, wychowawca klasy lub/i psycholog/ pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zajścia, dbając o dyskrecję, oraz rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz ewentualnymi świadkami.
7. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) pokrzywdzonego i sprawcy.
8. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec sprawcy (takie jak: rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę i zespół klasowy, kary rodzicielskie i statutowe – nagana, obniżenie oceny zachowania), wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, zadośćuczynienie) oraz świadków (rozmowy wychowawcze).
9. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji/przemocy są częste, dyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) w przypadku ucznia poniżej 13. roku życia kieruje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny,
- 2) w przypadku ucznia powyżej 13. roku życia zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.

10. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/rodzica (opiekuna prawnego) ucznia poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika bądź jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego pracownika, należy podjąć działania mające na celu przerwanie tego procederu oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor podejmuje stosowane rozmowy z pracownikiem.

3. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń, który zawiera szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia przez pracownika. W razie potrzeby dyrektor stosuje środki dyscyplinujące (np. upomnienie, nagana).

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.

6. Dziecku – ofierze krzywdzenia zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przy współpracy z jego opiekunami. W razie potrzeby przekazywane są rodzicom informacje o możliwości uzyskania pomocy również poza szkołą.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki 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.

5. 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.

6. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 5., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

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.
2. W szkole stosuje się zabezpieczenia sieci internetowej, którego dostawcą jest OSE. Bezpieczna sieć OSE zapewnia świadczenie usług bezpieczeństwa teleinformatycznego, obejmujących ochronę przed szkodliwym oprogramowaniem oraz znanymi wirusami komputerowymi, a dodatkowo chroni przed atakami sieciowymi i dostępem do treści nielegalnych lub potencjalnie niebezpiecznych.
3. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
4. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych. Podczas zajęć pracownik cyklicznie informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer placówki a urządzenia sieciowe wyposażone są w firewall. Uczeń logując się do komputerów korzysta z konta przeznaczonego dla uczniów, które uniemożliwia mu samodzielna instalację niepożądanego oprogramowania.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze osoba dokonuje zgłoszenia pedagogowi/psychologowi.
7. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. W szczególnych przypadkach powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II i IV niniejszej Polityki.

Monitoring

1. Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1

Bytom, dnia

.....

(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 37 w Bytomiu i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(podpis)

