

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W BYCHLEWIE

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa uczniów Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie, określanej dalej jako „Szkoła”, a także zagwarantowaniem prawidłowych relacji między uczniami Szkoły oraz pracownikami Szkoły i uczniami.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

1. 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);
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1.1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.

1.2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

1.3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

1.4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

1.5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów, prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§1.

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

1.1 Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

1.2. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (dyrektor zobowiązany jest pobrać informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze¹. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

1.3. Osoba, o której mowa w ust. 1.2 przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a² i art. 207³ Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dn. 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii⁴, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

1.4. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1.2 posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

1.5. Osoba, o której mowa w ust. 1.2 pod rygorem odpowiedzialności karnej, składa oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

1 dostęp: rps.ms.gov.pl

2 Kto dopuszcza się handlu ludźmi, podlega karze pozbawienia wolności

3 Kto znęca się fizycznie lub psychicznie nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy

4 (Dz. U.z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600)

1.6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba o której mowa w ust. 1.2 składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma 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.

1.7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1.8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

1.9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności o której mowa w ust. 1.2. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

§2.

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

2.1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych) oraz osób dopuszczonych do działalności o której mowa w §1 ust. 1.2.

2.2. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

2.3. Pracownicy Szkoły powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

2.4. Pracownicy Szkoły powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem Szkoły – niezależnie do pełnionej przez tego pracownika funkcji – powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

2.5. Podstawowe standardy określające zasady obejmują w szczególności:

- 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
- 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
- 3) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowania i oczekiwań oraz egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
- 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
- 6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 7) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie;
- 8) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy wychowawcy-nauczyciela i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;
- 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
- 10) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.

2.6. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej;
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów, wywoływanie u nich lęku;
- 3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 5) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji i składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

- 6) faworyzowanie uczniów;
- 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 8) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 9) prowokowanie jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

Rozdział III. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.

§3.

3.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Szkoły ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

3.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 3.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację.

3.3. Udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).

3.4. Prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 pkt 1.5 Standardów, Karty przebiegu interwencji i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik nr 1 i nr 2 do Standardów.

3.5. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia, które stanowią załącznik nr 3 do Standardów, w formie:

- 1) przemocy rówieśniczej;
- 2) przemocy domowej;
- 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

3.6. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Pożarna, organizacje pozarządowe i in.).

3.7. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:

- 1) przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń
- 2) monitorowanie wszczęcia procedury Niebieskiej Karty (NK) w przypadku podejrzenia przemocy
- 3) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

- 4) prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń
- 5) organizację pomocy oraz wsparcia małoletniego.

Rozdział IV. Procedura wszczęcia „Niebieskiej Karty”.

§ 4.

4.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieska Karta” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich nauczycielach, pedagogach oraz psychologach zatrudnionych w Szkole.

4.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemyocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemyocy domowej, pracownicy Szkoły, o których mowa w pkt 4.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

4.3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik Szkoły stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemyocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemyocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.

4.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Szkoły.

Rozdział V. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 5.

5.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności nie rzadziej niż raz na 2 lata.

5.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 5.1. dokonywana jest przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną.

5.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 5.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów - załącznik nr 4

Rozdział VI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 6.

6.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów wyznacza Dyrektor Szkoły

6.2. Dyrektor Szkoły może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

6.3. W ramach przygotowania pracowników Szkoły do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.

6.4. Każdy z pracowników Szkoły składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole, załącznik nr 5 do Standardów.

6.5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

Rozdział VII. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 7.

7.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Szkoły oraz są wywieszane w widocznym miejscu na tablicy szkolnej.

7.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 7.1., wychowawca klasy corocznie na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z wersją pełną niniejszych standardów, opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych małoletniego, a osoby te potwierdzają na liście obecności zebrania zapoznanie się z przedmiotowymi standardami.

7.3. Uczniowie szkoły otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, a wychowawca klasy, podczas lekcji wychowawczej, ma obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział VIII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

§ 8.

8.1. Za przyjmowanie informacji (zgłoszeń) o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły.

8.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 8.1., Dyrektor Szkoły wyznacza pracownika – pedagoga szkolnego, koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

1. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy:

- a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka;
- b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
 - zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
 - przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
 - okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
 - skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);
- c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- d) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

Rozdział IX. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 9.

9.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

9.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 9.1. przechowywany jest przez Dyrektora Szkoły.

9.3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 9.1.

9.4. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 9.3. może być w szczególności pedagog szkolny i osoba wskazana w rozdziale 1 pkt 1.5 Standardów.

Rozdział X. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 10.

10.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego pedagog szkolny i osoba wskazana w rozdziale 1 pkt 1.5 Standardów wraz z wychowawcą ucznia przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 10.2.

10.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, a w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej powołanej w ramach procedury „Niebieskie Karty” pracuje także przedstawiciel Szkoły, dopuszczalne jest zrezygnowanie z przygotowania planu wsparcia małoletniego.

10.3. Plan wsparcia małoletniego podlega akceptacji i zatwierdzeniu ze strony Dyrektora Szkoły.

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

§ 11.

11.1 Uczniowie Szkoły mają obowiązek zwracać się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny.

11.2. Niedopuszczalne są przejawy jakiegokolwiek formy przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej pomiędzy uczniami Szkoły.

11.3. Niedopuszczalne są wszelkie zachowania, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innego ucznia Szkoły, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

Rozdział XII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 12.

12.1. W Szkole wprowadza się bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, w szczególności z telefonów komórkowych, tabletów, laptopów i innych podobnych urządzeń z zastrzeżeniem pkt 12.2.-12.3.

12.2. Zakaz wyrażony w pkt 12.1. nie dotyczy sytuacji, w której uczeń chce skontaktować się z rodzicem lub opiekunem. W takich przypadkach skorzystanie z urządzenia będzie dopuszczalne po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zamiaru do nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, sprawującego bieżący nadzór nad uczniem.

12.3. Zakaz wyrażony w pkt 12.1. nie dotyczy przypadków korzystania z urządzeń elektronicznych w ramach zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, których organizatorem jest Szkoła. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w trakcie takich zajęć ustala każdorazowo prowadzący te zajęcia.

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

§ 13.

13.1. W przypadku korzystania przez uczniów z sieci Internet oraz innych treści elektronicznych w ramach zajęć szkolnych, Szkoła zapewnia rozwiązania techniczne i organizacyjne gwarantujące pełny monitoring udostępnianych treści.

13.2. Za zabezpieczenie sieci Internet oraz innych urządzeń elektronicznych wykorzystywanych lub pozostających do dyspozycji uczniów odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, której obowiązkiem jest wprowadzenie rozwiązań technicznych uniemożliwiających dostęp do treści niebezpiecznych, instalacja oraz aktualizacja oprogramowania oraz bieżący monitoring urządzeń elektronicznych, także w zakresie umiejscowienia w ich zasobach jakichkolwiek treści szkodliwych lub niebezpiecznych.

13.3. Wychowawca lub wyznaczony nauczyciel ma obowiązek przeprowadzać z uczniami przynajmniej raz w roku zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe.

§ 14.

14.1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, wychowawca:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia - dane ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

*1 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2 – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny

3 – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

4 – powiadomienie Policji

5 – pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie:

6 – plan wsparcia dziecka

7 – inny rodzaj interwencji, jaki

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie szkoły i szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, opracowane są ogólne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, opiekunowie prawni, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla aktów przemocy, nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców i opiekunów prawnych uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych.
2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca ucznia, pedagog szkolny lub dyrektor, którzy przeprowadzają rozmowę z uczniami, a następnie kontaktują się z ich rodzicami.

5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca ucznia, pedagog szkolny lub dyrektor wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzenia notatki służbowej. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez wychowawców ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).

2. Wychowawca ucznia (pedagog szkolny lub dyrektor) organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja, sąd rodzinny, procedura „Niebieskie Karty”, ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane.

3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego, nauczyciel-wychowawca znający sytuację domową małoletniego, dyrektor wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

5. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

6. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, opiekunów prawnych, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

7. Wychowawca ucznia, pedagog szkolny i dyrektor opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia

bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi, wychowawcy ucznia lub pedagogowi szkolnemu lub osobie wskazanej do zgłaszania incydentów w rozdziale 1 pkt 1.5 Standardów, wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie powiadamiana jest alarmowo Policja przez osobę ujawniającą krzywdzenie, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor szkoły natychmiast odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy wicedyrektor szkoły, wychowawca i pedagog szkolny protokołujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 1.5. Standardów.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, dyrektor lub osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 1.5. Standardów informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję / prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie zasad określonych w standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonowaniem w szkole standardów? (Jeśli tak, opisz je poniżej)		
6.	Czy jakieś działania związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdzenia wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdzenia znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
5.	Czy byłeś/-aś świadkiem, gdy stosowano agresję / przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś?)		

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bychlewie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)