

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi
w Zielonce Pasłęckiej
z dnia 14.02.2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W ZIELONCE PASŁĘCKIEJ**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej, zwane dalej Standardami, określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej lub osobę wyznaczoną przez organ prowadzący do zastępowania dyrektora w razie jego nieobecności;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej; osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 4) praktykancie – należy przez to rozumieć osobę odbywającą praktykę zawodową w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej;
- 5) wolontariuszu – należy przez to rozumieć osobę, która dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w prace na rzecz Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej;
- 6) dziecku – należy przez to rozumieć osobę do 18 roku życia, uczęszczającą do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej, przyjętą w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez Rodziców;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu;
- 8) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
- 9) danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 10) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka; można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

- a) przemoc psychiczna – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja itd.;
 - b) przemoc fizyczna – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka itd.;
 - c) przemoc seksualna – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez jego zgody itd.;
 - d) przemoc ekonomiczna – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny itd.;
 - e) zaniedbanie – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
 - f) alienacja rodzicielska – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
 - g) cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych - nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
- 11) przemoc domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 3

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, szkoła podczas rekrutacji żąda następujących informacji:

a) wykształcenie,

b) kwalifikacje zawodowe,

c) przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem lub opieką nad nimi Szkoła sprawdza osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

a) przestępstwo,

b) przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

6. Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem dyrektor żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela). Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy. W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

7. Każdy pracownik przyjmowany do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

§ 4

1. Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu.

2. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka.

3. Personel zobowiązany jest przestrzegać obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów szkoły w tym zakresie. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.

4. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników szkoły może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

5. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1) kontakt fizyczny z dzieckiem, który jest zjawiskiem nieuchronnym; przykładowe formy takiego kontaktu to:

- a) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
- b) odprowadzenie do świetlicy lub na pływalnię,
- c) w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- d) czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
- e) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego, np. poprzez przytulenie się do dorosłego itp.; kontakty tego typu są dozwolone w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych lub w pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- f) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);

2) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- a) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie itp.),
- b) erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa czy choćby wyzywające spojrzenie),
- c) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

3) komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych; nie może:

- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- b) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, publiczne negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),

d) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym),

4) równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich dzieci, co oznacza, że niedozwolone jest:

a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,

b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,

c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,

d) zwalnianie z wykonywania obowiązków – w nieuzasadnionych sytuacjach,

e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,

f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,

g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

5) kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:

a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,

b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza Szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez Szkołę wyjazdowe formy wakacyjne itp.),

c) dokumentowane poprzez zapisy w dokumentacji szkolnej,

d) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,

e) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

6) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

a) organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,

b) organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),

c) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny itp.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę,

d) przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

7) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,

b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,

c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,

d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,

e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

8) dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych – pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),

b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

6. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.

7. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne szkoły z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Przykładowe czynniki wskazujące jak rozpoznać przemoc wobec dziecka określa załącznik nr 7.

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

3. Pracownicy monitorują poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka sytuację i dobrostan dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 6

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, a w razie jego nieobecności jednemu z koordynatorów wdrażania SOD (pedagog, psycholog szkolny).

§ 7

1. Pedagog, psycholog lub dyrektor szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniach.
2. Koordynator lub dyrektor szkoły sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz tworzy plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki, jeśli istnieje taka potrzeba.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 7 pkt 3 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub dyrektora szkoły oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół (wzór notatki ze spotkania określa załącznik nr 4).

§ 9

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Koordynatora lub dyrektora szkoły rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator lub dyrektor szkoły informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie:

- a) o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury lub Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa
 - b) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Spraw Nieletnich w Elblągu,
 - c) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Pasłęku.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 11

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika szkoły

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły zgłasza problem Dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności osobie wyznaczonej przez organ prowadzący do zastępowania dyrektora podczas jego nieobecności.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem (w obecności psychologa), jego rodzicami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły może włączyć w rozmowy wyjaśniające pedagoga szkolnego.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, Dyrektor wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną (powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Warmińsko-Mazurskim).

§ 12.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w Szkole przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do pedagoga/psychologa szkolnego.

2. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie kolegi bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem opracowuje Plan Pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.

3. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog/psycholog szkolny zgłasza problem do Dyrektora.

4. Dyrektor powołuje Zespół Konsultacyjny, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

§ 13.

Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcę czynu karalnego lub przestępstwa

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Dyrektora.

2. Dyrektor ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

3. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy.

4. Niezwłocznie powiadamia Policję.

5. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

§ 14.

Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Pierwszej pomocy przedmedycznej udzielają osoby wyznaczone przez Dyrektora.

2. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa Pogotowie i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora.

3. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia rodziców ucznia.

4. Osoba będąca świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

5. Osoba będąca świadkiem zdarzenia niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia. Niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora

6. W przypadku znalezienia na terenie Szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję.

§ 15.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia

1. Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez ucznia.

2. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Prowadzi we współpracy z pedagogiem/psychologiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej.
4. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.
5. W oparciu o Statut Szkoły Dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.
6. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
7. Jeśli doszło do przestępstwa lub istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, pracownik szkoły, który jest w posiadaniu odpowiednich informacji, kontaktuje się Policją i niezwłocznie o tym fakcie informuje Dyrektora.

§ 16.

Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych

1. Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji.
2. Powiadomienie rodziców.
3. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog/psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt.
4. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców i poinformowanie o konsekwencjach, w oparciu o Statut Szkoły, w tym możliwości obniżenia zachowania do naganego.
5. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, psychologiem w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą.
6. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog/psycholog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
7. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca – oprócz konsekwencji wobec agresora – zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi.
8. W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły.
9. Jeśli doszło do przestępstwa lub istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, pracownik szkoły, który jest w posiadaniu odpowiednich informacji, kontaktuje się Policją i niezwłocznie o tym fakcie informuje Dyrektora.

§ 17.

Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu

1. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania Szkoły cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań — i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, szkolne i środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.
3. Informacja o tym, że w Szkole doszło do cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł i może być anonimowa. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie — świadkowie zdarzenia, nauczyciele.
4. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy i stalkingu:
 - 1) ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia;
 - 2) poinformowanie o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego oraz Dyrektora;
 - 3) włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy (należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony www, na której ukazały się szkodliwe treści, itp. — tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby). Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją — zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie;
 - 4) jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej;
 - 5) w przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy; nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy;
 - 6) należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) zastosować środki dyscyplinarne wobec ucznia — sprawcy, w oparciu o Statut Szkoły.
 - 8) należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy — wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia;
 - 9) w sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, Szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia, chronić świadków cyberprzemocy, zapewnić im dyskrecję i poufność postępowania;
 - 10) sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 11) powiadomienie Sądu Rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje Szkoła.
5. W ramach ogólnej współpracy szkoły z Policją mogą być organizowane:

- 1) spotkania pedagogów/psychologów szkolnych, nauczycieli, Dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania młodzieży szkolnej z udziałem Policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą;
- 3) wspólny udział (szkoły i Policji) w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem przemocy/cyberprzemocy i przestępczością nieletnich.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 18

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa oraz wewnętrznych procedurach bezpieczeństwa ochrony danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych i innych informacji, 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 jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 19

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 20

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalona.

5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 21

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających na terenie szkoły.

§ 22

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Szkoła uzyskuje pisemne zgody rodziców na utrwalanie wizerunku dzieci w formie zdjęć lub filmów oraz publikowanie ich w mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.

§ 23

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

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

Rozdział VII

Zasady przekazywania informacji o dziecku

§ 24

1. Do przekazywania informacji rodzicom lub opiekunom na temat dziecka uprawnieni są wyłącznie nauczyciele.

2. Miejscem rozmów nauczyciela z rodzicami o sprawach dziecka jest szkoła.

3. Spotkania z rodzicami odbywają się w gabinetach lub pracowniach szkolnych. Nie udziela się informacji o uczniach na korytarzu, w trakcie pełnienia przez nauczyciela dyżuru na przerwie oraz w trakcie prowadzonej przez nauczyciela lekcji.

4. Zebrania odbywają się w ściśle określonych terminach. O terminach zebrań rodzice zostają powiadomieni na początku roku szkolnego. Późniejsze zmiany mogą być dokonywane w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach.

5. Obecność rodziców na zebraniu jest obowiązkowa.

6. Indywidualne spotkanie z nauczycielem możliwe jest w czasie konsultacji po uprzednim poinformowaniu nauczyciela o przybyciu w danym terminie. Informacja taka powinna być przesłana poprzez dziennik elektroniczny Librus.

7. Kontakt telefoniczny nauczyciel – rodzic, rodzic – nauczyciel jest możliwy w wyjątkowych lub uzasadnionych sytuacjach.

8. Wszelkie zaobserwowane nieprawidłowości w funkcjonowaniu dziecka będą zgłaszane przez szkołę rodzicom – celem indywidualizowania współpracy. W przypadku braku efektywności działań zgodnych z dobrem dziecka lub jeśli nieprawidłowości będą się pogłębiać albo nie będą korygowane, szkoła będzie informowała odpowiednie osoby lub instytucje - np. dzielnicowego, MOPS, kuratora, Sąd Rodzinny i inne mogące mieć wpływ na podniesienie skuteczności takich oddziaływań wychowawczych, które prowadzą do prawidłowego rozwoju emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka oraz prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział VIII

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 25

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 na komputerach i tabletach będących w dyspozycji Szkoły.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji, zajęć dodatkowych czy świetlicowych.

4. Szkoła organizuje spotkania i lekcje w zakresie bezpieczeństwa w sieci oraz kładzie nacisk na budowanie świadomości uczniów o zagrożeniach w Internecie.

5. Podczas korzystania przez uczniów i nauczycieli z Internetu zabronione jest przeglądanie treści wulgarnych, zawierających przemoc oraz logowanie się na portale społecznościowe.

§ 26

Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie na komputerach i tabletach będących w dyspozycji Szkoły po zalogowaniu się do konta przeznaczonego dla ucznia. O sposobie zalogowania się do kont uczniowskich na komputerach i tabletach szkolnych informuje nauczyciel, pod nadzorem którego odbywają się zajęcia z wykorzystaniem Internetu.

§ 27

1. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane co najmniej raz w miesiącu:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu;
- c) oprogramowanie antywirusowe;
- d) oprogramowanie antyspamowe;
- e) firewall.

2. W przypadku „przyłapania” dziecka na wyszukiwaniu, przeglądaniu niebezpiecznych treści nauczyciel, który sprawuje opiekę nad uczniem zawiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa o zaistniałej sytuacji.

3. Wyznaczony pracownik instytucji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Szkoły przekazuje pedagogowi/psychologowi szkoły.

5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale IV niniejszych Standardów.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 28

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów w szkole. Jest to pedagog i psycholog szkolny.

2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszania ich oraz za proponowane zmiany w Standardach.

3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły oraz rodziców/opiekunów przynajmniej raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

4. W ankiecie pracownicy szkoły oraz rodzice mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszanie Standardów w szkole.

5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników instytucji oraz rodziców. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom nowe ich brzmienie.

7. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły oraz pedagog/psycholog szkolny przypominają pracownikom o obowiązujących w szkole procedurach oraz zasadach.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 29

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców, w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szkoły.
3. Wykaz załączników do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej:
 1. Załącznik nr 1 – Wzór – Karta interwencji;
 2. Załącznik nr 2 – Wzór – Ankieta monitoringu standardów;
 3. Załącznik nr 3 – Wzór – Oświadczenie o niekaralności;
 4. Załącznik nr 4 – Wzór – Notatka służbowa;
 5. Załącznik nr 5 – Wzór – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci;
 6. Załącznik nr 6 – Wykaz telefonów i adresów służb pomocowych;
 7. Załącznik nr 7 – Jak rozpoznać przemoc wobec dziecka?;
 8. Załącznik nr 8 – Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka;
 9. Załącznik nr 9 – Procedura Niebieskiej Karty.