

Polityka oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 30 w ZSO nr 5 w Gliwicach

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 30 w Gliwicach jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, Statutu Szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane zgodnie z wytycznymi Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

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

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.);
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

§ 1. Objąsnienie terminów

Ilekróć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż.
2. Małoletnim – należy przez to rozumieć każdego ucznia do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie.

§ 2. Warunki rekrutacji personelu

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym.
3. W przypadku innych osób realizujących zajęcia dydaktyczne lub opiekuńcze (np.: wolontariusze, praktykanci, rodzice ucznia pełniący opiekę na wycieczce) Dyrektor dokonuje ich weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym.

§ 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Pracownicy Zespołu znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z małoletnim ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, Statutu Szkoły, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

1. Relacja z małoletnimi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec małoletnich powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla małoletnich, w tym dla małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz małoletnich z niepełnosprawnościami. W przypadku wystąpienia trudności w komunikacji z małoletnim niepełnosprawnym konieczne jest zawiadomienie nauczyciela specjalisty, który potrafi nawiązać właściwy kontakt z małoletnim.
2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym używania wulgaryzmów, wykonywania obraźliwych gestów, wypowiedania treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym, wyśmiewania, stosowania gróźb.
3. Kontakty z małoletnimi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne małoletnich.

4. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym bicia, kopania, szarpania, popychania, spoliczkowania i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec małoletniego, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której małoletni zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie).
5. Zabrania się stosowania przemocy seksualnej.
6. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym niszczenia rzeczy osobistych, pozostawiania bez opieki, agresji słownej, wymuszenia, szantażu, cyberprzemocy.
7. Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących małoletniego.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do takich sytuacji można zaliczyć:
 - a) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych przez osoby upoważnione, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyraził taką zgodę;
 - b) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach samoobsługowych, w poruszaniu się po szkole.

§ 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich i monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do Dyrektora Zespołu, który podejmuje stosowne działania.
3. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, który podejmuje adekwatne działania.

§ 5. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. Osoba, do której zgłosił się małoletni lub która podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony, wzywa rodziców / opiekunów prawnych małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog, psycholog lub inna wskazana przez Dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą klasy i rodzicami / opiekunami prawnymi.
3. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.
4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog lub psycholog w porozumieniu z wychowawcą małoletniego przygotowuje plan pomocy małoletniemu.
5. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia.
6. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne,

dokonywane są stosowne wpisy w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy klasy, Dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

§ 6. Procedury interwencji w przypadku wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad małoletnim

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad małoletnim Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca klasy oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji małoletniego, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu oraz uzyskanych informacji.
5. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z rodzicami / opiekunami prawnymi w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji małoletniego.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia małoletniego jest rodzic / opiekun prawny, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem / opiekunem prawnym.
7. W sytuacji, gdy rodzice / opiekunowie prawni są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia małoletniego i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje małoletniemu bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć małoletniego.

§ 7. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, należy przekazać informację Dyrektorowi, który ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej.
2. Dyrektor wzywa osoby, które są podejrzane o krzywdzenie małoletniego, przekazując zgromadzone informacje i dowody wskazujące na krzywdzenie małoletniego.
3. Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
4. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę małoletniego Dyrektor podejmuje w stosunku do Pracownika, krzywdzącego małoletniego działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

§ 8. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

1. W szkole, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku małoletniego i najwyższe standardy ochrony danych

osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.

2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu podczas planowych zajęć poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną.
2. Podczas zajęć lekcyjnych dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. W ramach godzin wychowawczych lub zajęć z wychowawcami, co najmniej raz w roku szkolnym, przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące:
 - a) praw dziecka;
 - b) ochrony przed przemocą;
 - c) przemocy rówieśniczej;
 - d) bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 10. 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

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to Dyrektor Zespołu, wicedyrektorzy, pedagog, psycholog.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców / opiekunów prawnych, małoletnich, pracowników;
 - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia.
3. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych dostępna jest dla każdego pracownika szkoły na stronie internetowej Zespołu, w sekretariacie Zespołu a także w gabinecie pedagoga i psychologa;
 - 2) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni w pierwszym tygodniu pracy;
 - 3) dokumentowanie działań odbywa się przez podpisanie oświadczenia przez pracownika (załącznik 1).

§ 11. Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie internetowej Zespołu.
2. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice / opiekunowie prawni są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy w danym roku szkolnym.

§ 12. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga oraz zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 13. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Monitorowania realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz na dwa lata w formie ankiety (załącznik nr 2).

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 5 W GLIWICACH**

Ja oświadczam, że zapoznałam/em się
ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5
w Gliwicach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNICH**

Pytanie:	TAK	NIE
1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

<p>6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowieź opisowa)</p>	
--	--

Karta interwencji

1.	Imię i nazwisko małoletniego:
2.	Data:
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego:
4.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
5.	Opis podjętych działań:

6.	<p>Opis przebiegu spotkania z rodzicami, opiekunami prawnymi (data):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
7.	<p>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):</p> <ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;• wniosek o wgląd w sytuację małoletniego /rodziny małoletniego;• inny rodzaj interwencji (jaki?): <p>.....</p> <p>.....</p>
8.	<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>