



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ładach

## Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2023 poz. 1606 rozdz. 4b)

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dzieci i w ich najlepszym interesie, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Pracownicy placówki traktują każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

## Objaśnienie terminów

**Pracownikiem placówki** jest osoba w niej zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. STANDARDY dotyczą całego personelu: pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, współpracowników, stażystów i wolontariuszy.

**Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

**Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic/opiekun prawny lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic/opiekun prawny zastępczy.

**Zgoda rodzic/opiekun prawny dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzic/opiekun prawnymi dziecka należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez Dyrektora ZSP pracownik, sprawujący nadzór nad technicznymi rozwiązaniami dotyczącymi korzystania z internetu na terenie placówki oraz nad oprogramowaniem zapewniającym bezpieczeństwo w sieci.

## I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a nauczycielami i innymi pracownikami ZSP w ładach, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich (p-u).

1. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
4. Kontakt z dziećmi poza godzinami pracy może się odbywać tylko poprzez kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy)
5. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają na symptomy krzywdzenia dzieci.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik A do niniejszych STANDARDÓW.

## II. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Pedagogowi szkolnemu/Psychologowi szkolnemu, który o tym fakcie informuje Dyrekcję Szkoły.
2. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, pracownicy szkoły: podejmują rozmowę z dzieckiem, wzywa się opiekunów dziecka, którego krzywdzenie się podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu, jednocześnie przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia w Szkole i motywując ich do uzyskania pomocy również w specjalistycznych placówkach zewnętrznych.
3. Pedagog szkolny/Psycholog szkolny sporządza notatkę na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać:
  - a. rodzaj działań, które zostaną podjęte przez Szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym ewentualne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b. wsparcie, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
  - c. zachęcenie lub zobowiązanie rodziców/opiekunów prawnych dziecka do zapewnienia dziecku pomocy w specjalistycznej placówce, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Pedagoga szk./Psychologa szk. rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. W sytuacji, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka jest pracownik szkoły sprawę przekazuje się bezpośrednio do Dyrektora ZSP.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor ZSP Szkoły powołuje

Zespół Interwencyjny: Pedagog szkolny/Psycholog szkolny, wychowawca, wicedyrektor ZSP, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

8. Zespół Interwencyjny na podstawie opisu sporządzonego przez Pedagoga szk./Psychologa szk. oraz innych, pozyskanych przez członków Zespołu informacji, sporządza Plan pomocy dziecku.
9. Zespół Interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
10. Wszyscy pracownicy szkoły oraz 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. Dokumentacja związana z interwencjami (zgłoszenia, notatki służbowe, protokoły, plany wsparcia itp.) jest poufna i przechowywana jest w teczce interwencji u Pedagoga szkolnego/Psychologa szkolnego, w zgodzie ze szkolną POLITYKĄ OCHRONY DANYCH.

### III. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi (u-u), a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad uczniami słabszymi, od używania języka wulgarnego, obraźliwego.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać oraz nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagę fizycznej.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno utrwać wizerunku innych uczniów w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić.
6. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.
7. W sytuacji, gdy uczeń jest agresywny, należy zastosować procedury postępowania w przypadku ucznia agresywnego zawarte w szkolnych PROCEDURACH BEZPIECZEŃSTWA.

### IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Szkoła zapewnia dzieciom dostęp do internetu poprzez OSE, a także posiada oprogramowanie zabezpieczające na routerze. Osoba odpowiedzialna za internet dba na bieżąco, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, w miarę potrzeb aktualizując oprogramowanie.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela, który czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu.

3. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz procedury cyberbezpieczeństwa zawarte są w szkolnych PROCEDURACH BEZPIECZEŃSTWA.
5. Zasady ochrony wizerunku dziecka zawarte są w Głównej Klauzuli RODO obowiązującej w Szkole.

## V. 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 „Niebieska Karta”.

1. Pedagog szkolny/Psycholog szkolny informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji (policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta”).
2. Po poinformowaniu opiekunów przez Pedagoga szk./Psychologa szk., Dyrektor ZSP składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiednich instytucji, np.: policji, sądu rejonowego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wyżej wymienionych instytucji.

## VI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie nauczycieli i personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Za wdrożenie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor ZSP.
2. Dyrektor ZSP zapewnia certyfikowane szkolenie personelowi Szkoły w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich oraz czynników ryzyka ich występowania.

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

1. STANDARDY wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Wyznaczony przez Dyrektora ZSP nauczyciel, opracowuje skróconą i dostępną językowo dla uczniów wersję STANDARDÓW, przekazuje ją na stronę szkoły (do administratora), wywiesza na tablicy ogłoszeń w holu szkoły do zapoznania się.

## VIII. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Osobą odpowiedzialną za aktualizację STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH w placówce jest Pedagog szkolny, który również jest odpowiedzialny za monitorowanie ich realizacji, za reagowanie na sygnały naruszenia STANDARDÓW i prowadzenie rejestru zgłoszeń (teczka z dokumentacją dotyczącą zdarzeń) oraz proponowanie zmian.
2. Pedagog szkolny pod koniec roku szk. przeprowadza wśród pracowników szkoły ankietę monitorującą poziom realizacji STANDARDÓW (wzór ankiety stanowi **Załącznik B**) i na podstawie ankiet sporządza raport, który przekazuje Dyrektor ZSP.
3. Dyrektor ZSP zarządzeniem wprowadza do STANDARDÓW niezbędne zmiany i we wrześniu kolejnego roku szk. ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

[Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw \(eli.gov.pl\)](#)