

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
Rozdział 4b dodany przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023r. (Dz.U.2023.1606)
zmieniającej nin. ustawę z dniem 15 lutego 2024 r.

Preambuła

W Szkole Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie dla każdego pracownika najważniejsze jest dobro dziecka. W związku z tym istotne są jego potrzeby, ochrona godności każdego z uczniów i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest więc stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest do tego, by dbać o prawidłowy rozwój dzieci działając w ramach obowiązującego prawa, zarządzeń oraz procedur zawartych w tym dokumencie.

Rozdział 1 - objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownik szkoły** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania osoby, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Formy krzywdzenia dziecka:

- **Przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej krzywdy cielesnej lub jest nią zagrożone. Może być czynnością jednorazową lub powtarzalną. Do przemocy fizycznej zaliczyć można uszkodzenia ciała, zadawanie bólu czyli siniaki, rany cięte, złamania, obrażenia wewnętrzne czy poparzenia.
- **Przemoc emocjonalna** – szkodliwa, nie fizyczna, przewlekła interakcja pomiędzy dzieckiem, a inną osobą, która obejmuje działania takie jak zaniechania. Na przemoc emocjonalną stosowaną wobec dziecka może składać się manipulowanie nim, poniżanie, ośmieszanie, wciąganie w konflikt, brak odpowiedniego wsparcia oraz stawianie dziecku wymagań, którym nie potrafi sprostać.
- **Przemoc seksualna** – każda aktywność seksualna podejmowana z dzieckiem (do 15 roku życia) przez dorosłego lub inne dziecko. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.

- **Zaniedbanie** – niezaspokojenie podstawowych potrzeb i/lub nierespektowanie praw, które posiada każde dziecko. Zaniedbanie może dotyczyć jednorazowych sytuacji lub długotrwałego okresu, w którym dziecku nie zostają zapewnione odpowiednie warunki rozwoju przez rodzica opiekuna prawnego bądź osób odpowiedzialnych za dziecko. Zaniedbaniem może być niezapewnienie bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki zdrowotnej i brak dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do opieki nad dzieckiem dzięki orzeczeniu sądu lub na podstawie przepisów szczególnych.
 5. **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda wydana przynajmniej przez jednego z opiekunów dziecka. Natomiast w przypadku niezgodności między opiekunami należy ich powiadomić o konieczności rozwiązania tej sprawy przez sąd.
 6. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja dotycząca dziecka, która daje możliwość jego identyfikacji.
 7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki szkolnej przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
 8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce szkolnej.

Rozdział 2

§1 - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem placówki

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie są rekrutowani w sposób zapewniający bezpieczeństwo dla dzieci – zobligowani są do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności, a także sprawdzani są w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Rekrutacja pracowników obejmuje również ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi. Sprawdzane są też ich referencje
3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci w trakcie ich pobytu w szkole.
4. Personel podejmuje działania wychowawcze, których celem jest kształtowanie właściwych postaw: promowanie zasad kulturalnego zachowania się, eliminowanie zachowań agresywnych.

§2 - Zasady prawidłowej komunikacji z małoletnimi

Personel placówki:

1. W czasie rozmowy z dzieckiem zachowuje spokój, utrzymuje kontakt wzrokowy. Okazuje szacunek dziecku.
2. Nie obraża, nie lekceważy, nie ośmiesza, nie zawstydzają, nie osądza, nie krytykuje, nie grozi i nie ocenia dziecka.

3. Po wysłuchaniu dziecka udziela mu odpowiedzi i wskazówek adekwatnych do zaistniałej sytuacji. Udziela konkretnych informacji zwrotnych.
4. Daje uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego upewniając się, czy dobrze rozumiał małego.

Personel szybko reaguje na problemy z dyscypliną dzieci, stosując różne metody rozwiązywania konfliktów np. mediacje, rozmowy wychowawcze i wspierające, kontakty z opiekunami dziecka.

§ 3 - Zakaz stosowania przemocy wobec małych - zachowania niedozwolone

1. Personel traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się zrozumieć jego potrzeby.
2. Szanuje godność dziecka.
3. Personel nie stosuje przemocy psychicznej wobec dzieci np. obniżanie statusu dziecka w zespole.
4. Personel nie stosuje przemocy fizycznej wobec dzieci np. bicie, szarpanie.
5. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka.
6. Niedopuszczalne są czynności seksualne względem małego.
7. Personel może reagować na potrzeby emocjonalne w szczególności dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do osoby dorosłej. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich lub w pomieszczeniach objętych monitoringiem.
8. W sytuacjach związanych z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia i życia dziecka dozwolone jest zastosowanie tzw. bezpiecznego przytrzymania.
9. Pracownik szkoły w trakcie wykonywania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wynikających z bezpośrednich potrzeb dziecka, unika innego, niż niezbędny kontaktu fizycznego z małym.

Rozdział 3

§ 1 - Zasady bezpiecznych relacji między małymi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie zasad zachowania zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie.
2. Uczniowie szanują godność swoją i innych.
3. Nie naruszają praw innych uczniów.
4. Prezentują wysoką kulturę osobistą, używają zwrotów grzecznościowych.
5. Cechują się empatią, oferują pomoc kolegom/koleżankom.
6. Mają prawo do wyrażania własnych poglądów.
7. Jeżeli uczeń jest świadkiem agresji stosowanej przez innego ucznia powinien ten fakt zgłosić osobie dorosłej.

§ 2 - Zachowania niedozwolone dzieci/uczniów na terenie placówki

1. Używanie niecenzuralnych słów.
2. Przywłaszczanie własności innych osób.
3. Wyłudzenie np. pieniędzy od uczniów.
4. Prowokowanie i stwarzanie niebezpiecznych sytuacji np. zaczepki słowne, bójki.

5. Wykonywanie zdjęć, nagrywanie zdarzeń na terenie szkoły z udziałem innych osób.
6. Ucieczki z lekcji.
7. Palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych.
8. Stosowanie różnych form cyberprzemocy.
9. Stosowanie agresji i przemocy psychicznej lub fizycznej w różnych postaciach m. in.:
 - zastraszanie i poniżanie,
 - wykluczanie z grupy rówieśniczej,
 - telefony, smsy, mmsy, zawierające pogrożki, nieodpowiednie treści, wulgaryzmy,
 - wulgarne gesty,
 - wyzwiska, obelgi,
 - uderzanie, kopanie, popychanie
 - i inne,

Rozdział 4

Zasady i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia

§ 1

Każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie jest zobowiązany w sytuacji krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia podjąć następujące działania:

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję.
2. W przypadku uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i osobie odpowiedzialnej (koordynatorowi) za Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie.

§ 2

1. Dyrektor placówki lub koordynator wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i przekazuje im taką informację.
2. Koordynator powinien dokonać opisu sytuacji szkolnej oraz rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicami, nauczycielami, wychowawcą. Na tej podstawie opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać następujące treści:
 - podjęte przez Szkołę Podstawową nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie działania, zapewniające dziecku poczucie bezpieczeństwa,
 - wsparcie, jakie placówka zapewni dziecku,
 - informację o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia do właściwej instytucji (jeśli było to wskazane),

- jeżeli zaistnieje taka potrzeba informację o skierowaniu dziecka do specjalistycznej placówki, która podejmie odpowiednie kroki.

§ 3

1. W przypadku bardziej skomplikowanej sytuacji, czyli znęcania się psychicznego i fizycznego o dużym nasileniu oraz wykorzystywania na tle seksualnym, **dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny**. Zespół ten mogą tworzyć: pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, wychowawca, inni pracownicy, którzy posiadają informację na temat dziecka krzywdzonego.
2. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu, który spełnia wymogi formalne zawarte w paragrafie 2 pkt. 3 Standardów, na podstawie opisu wykonanego przez koordynatora oraz innych informacji uzyskanych przez osoby wchodzące w skład zespołu.
3. Dyrektor placówki lub koordynator przedstawia plan pomocy dziecku rodzicom/opiekunom prawnym. Zalecana jest wzajemna współpraca podczas realizacji tego planu.
4. Dyrektor placówki lub koordynator informuje rodziców/opiekunów prawnych o tym, że placówka ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do konkretnej instytucji: policja, prokuratura, sąd opiekuńczy, Zespół interdyscyplinarny - procedura „Niebieskiej Karty”.
5. Dyrektor placówki w porozumieniu z koordynatorem składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję. Występuje do prokuratury i sądu opiekuńczego z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wymienionych w punkcie nr 4.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie w formie pisemnej poinformować rodziców/opiekunów prawnych.

§ 4

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI** (zał. nr 1).
2. Kartę należy dołączyć do akt osobowych dziecka.
3. Pracowników Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie obowiązuje tajemnica służbowa. Jedynie w ramach działań interwencyjnych dopuszczalne jest przekazywanie informacji odpowiednim instytucjom zaangażowanym w niesienie pomocy krzywdzonym dzieciom.

§ 5

1. Procedurę „Niebieskiej Karty” wszczyna pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny. Prowadzą oni i przechowują wszelką dokumentację z tym związaną.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, sposób dokumentowania tej czynności

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
2. Dyrektor może upoważnić wskazaną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów.
3. Zapoznanie pracowników ze standardami ochrony małoletnich odbywa się w formie szkolenia na terenie placówki. Każdy pracownik potwierdza na piśmie fakt zapoznania się ze standardami. Dyrektor ustala termin szkolenia w danym roku szkolnym.
4. W szkole prowadzone są szkolenia personelu dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia

Rozdział 6

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

§ 1

1. Pedagog szkolny – p. Agnieszka Jackowska-Mazur
2. Pedagog specjalny – p. Monika Blicharska - Brzusek
3. Psycholog szkolny – p. Małgorzata Kalisz

Rozdział 7

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

§ 1

1. Każdy ujawniony/zgłoszony incydent lub zdarzenie zostaje udokumentowany/-e poprzez założenie imiennejteczki małoletniego.
2. Teczki zakłada i przechowują specjaliści szkolni (pedagog, pedagog specjalny i psycholog).

Rozdział 8

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 1

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich (Koordynatora) w Szkole Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie. Osobą tą jest psycholog szkolny.
2. Psycholog szkolny przeprowadza wśród pracowników (raz w ciągu roku szkolnego) ankietę, dotyczącą poziomu realizacji standardów ochrony małoletnich (zał.nr 2).
3. Pracownicy mogą proponować zmiany związane z realizacją standardów.
4. Dyrektor placówki może rekomendować wprowadzenie stosownych korekt do funkcjonujących standardów ochrony małoletnich. Po ich wdrożeniu cała społeczność szkolna musi zostać z nimi zapoznana.

Rozdział 9

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

§ 1

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dostępny w gabinecie psychologa szkolnego, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 10

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Zasady ochrony danych osobowych dziecka są określone w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Udostępnianie danych osobowych dziecka uprawnionym do tego osobom oraz podmiotom jest możliwe tylko na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, którymi dysponuje oraz zachowania w tajemnicy sposobów ich przechowywania i zabezpieczania przed osobami nieuprawnionymi.
4. W ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz nowelizacji ustawy z dnia 9 marca 2023 r. pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka.

§ 2

Pracownik szkoły może wykorzystać dane dziecka w celach edukacyjnych lub szkoleniowych tylko i wyłącznie przy zachowaniu pełnej anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 3

1. Pracownik szkoły nie może kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi i udostępniać im informacji o nim ani o jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły w kontakcie z przedstawicielami mediów nie może wypowiadać się o sprawie dziecka i jego opiekuna nawet jeśli ma przekonanie, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownik szkoły może zapytać o zgodę opiekunów dziecka na podanie ich danych kontaktowych dla przedstawicieli mediów. Po otrzymaniu zgody pracownik placówki może podać dane kontaktowe opiekunów przedstawicielom mediów.
4. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownik placówki wyłącznie za pisemną zgodą opiekuna dziecka może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie dziecka.

§ 4

1. Dyrektor szkoły może udostępnić mediom wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego, w taki sposób aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział 11

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

Szkoła, dbając o ochronę dóbr osobistych i prawo do prywatności każdego dziecka zapewnia im ochronę wizerunku.

1. Publikowanie wizerunku dziecka przez pracownika szkoły wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna. Dotyczy to każdej formy utrwalania wizerunku czyli: fotografowanie, nagranie audio lub video.
2. Rodzic lub opiekun powinien zostać poinformowany gdzie będzie zamieszczany zarejestrowany wizerunek jego dziecka (np. na stronie szkoły czy szkolnej gazecie).
3. Bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna pracownik nie może wyrazić zgody na utrwalenie wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów.
4. Aby uzyskać zgodę opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem i ustalić formę otrzymania zgody. Bez wiedzy

opiekunów pracownik nie ma prawa przekazać ich danych kontaktowych przedstawicielom mediów.

5. Jedyne w przypadku, gdy wizerunek dziecka stanowi szczegół całości np. publiczna impreza lub zgromadzenie zgoda rodzica nie jest konieczna.
6. Utrwalanie i upublicznianie wizerunku dzieci nie może odbywać się w celach niezgodnych z prawem.

Rozdział 12

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1

1. Zapewnieniem bezpieczeństwa związanego ze standardami ochrony małoletnich podczas korzystania przez uczniów z Internetu w czasie przebywania w Szkole Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie zajmuje się Wydział Informatyki Urzędu Miasta Lublin.