

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ N 5 IM. UNICEF W KOSZALINIE

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
2. 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)
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535 ze zm.)
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)
5. 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)

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy rówieśniczej. Szkoła, w miarę swoich możliwości, przeciwdziała wszelkiej przemocy, reaguje na przemoc w środowisku domowym.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem Polityki Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 5 im. UNICEF w Koszalinie, zwanej dalej szkołą, jest:

- 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców / opiekunów prawnych i osób współpracujących ze szkołą, na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły;
- 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- 5) szkoła wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich określone w niniejszym dokumencie.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz działający w szkole, traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

§ 3

Objaśnienia terminów:

Małoletni – zgodnie z przepisami prawa cywilnego, każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Krzywdzenie małoletniego – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica / opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej (psychicznej), seksualnej lub zaniedbania.

Przemoc fizyczna - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie go, w tym m.in. klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu itp. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Przemoc emocjonalna/psychiczna – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Przemoc seksualna – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

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.

Przemoc rówieśnicza - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

Rozdział II

Standardy ochrony małoletnich SOM

Standard I - Personel

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Wskaźniki

1. *Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje informacje, czy dana osoba, jest zamieszczona w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze.*
2. *Osoba przed nawiązaniem stosunku pracy, przedkłada pracodawcy właściwą informację z Krajowego Rejestru Karnego.*
3. *Weryfikacji podlega także osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska.*

§ 4

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej z wychowaniem, edukacją, pracodawca uzyskuje informacje, czy dana osoba, jest zamieszczona w rejestrze z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 3–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 i edukacją.

7. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt.3-5 pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 3–7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.

Standard II - Procedury

Wskaźniki

1. *W placówce są stosowane procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.*
2. *W placówce wyznaczono procedury i osoby odpowiedzialne za: składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.*
3. *W placówce wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.*
4. *W placówce ustalono sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.*

§ 5

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do dyrektora / wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Polityki. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną (załącznik nr 1).
2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga szkolnego / psychologa szkolnego (może być prowadzona również przez dyrektora szkoły / wicedyrektora).
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony nauczyciela lub innego pracownika szkoły, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie, lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia i zgłasza ten fakt do organu prowadzącego.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły

§ 6

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika dyrektor / wicedyrektor monitorujący Politykę podejmują następujące działania:

1. Przy rażących nadużyciach natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Przeprowadza, z poszanowaniem godności i intymności, rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami / opiekunami prawnymi; dyrektor /wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka; ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji (załącznik nr 2).
3. Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa.
4. Przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania SOM.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

§ 7

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog / psycholog, wyjaśniając sprawę, podejmuje następujące działania:

1. Przeprowadza, z poszanowaniem godności i intymności, rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami / opiekunami prawnymi; stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka; ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji.
2. Opracowuje Plan Pomocy Dziecku.
3. Przeprowadza rozmowę z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku w szkole.
4. Współpracuje z rodzicami / opiekunami prawnymi i wychowawcą przy jego realizacji.

§ 8

Plan Pomocy Dziecku uwzględnia:

1. Podjęcie działań przez szkołę, w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury.
2. Formy wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku.
3. Propozycję skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

4. Pedagog w porozumieniu z psychologiem monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom /opiekunom prawnym przebieg realizacji planu jeden raz w miesiącu.

§ 9

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, dyrektor / wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, dalej określani jako: zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w § 8, na podstawie informacji pedagoga / psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, którą załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki 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

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 12

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców / opiekunów prawnych, pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi / psychologowi i powiadomienia dyrektora / wicedyrektora. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni uczeń szkoły, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.

Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym pedagoga / psychologa.

3. Pedagog / psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara

się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji.

§ 13

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog / psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, w przypadku popełnienia przestępstwa, zgłoszenia sprawy do prokuratury, a gdy zagrożone jest dobro dziecka, do Sądu Rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 14

1. Pedagog / psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza Plan Pomocy Dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze), przy braku współpracy rodziców / opiekunów prawnych lub powtarzającej się przemocy, dyrektor szkoły składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
3. Pedagog / psycholog informuje o swoich działaniach dyrektora / wicedyrektora szkoły.
4. Pedagog w porozumieniu z psychologiem monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc, stosownie do jego potrzeb.

§ 15

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic / opiekun prawny lub inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), szkoła podejmuje działania:

- 1) dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie,
gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji rodzinnej np. ubóstwa,
- 2) pedagog / psycholog mają obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, gdy stosowana jest przemoc.

§ 16

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub / i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o

zagrożeniu

i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ust. 1, dyrektor szkoły / wicedyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 17

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o powtarzającym się krzywdzeniu dziecka przez rówieśnika, mimo wcześniej podjętych interwencji, pracownik ma obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy. Notatka przechowywana jest u pedagoga w teczce ucznia. Dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.

2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga, a podczas jego nieobecności psychologa; w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem / dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie; wsparcia udzielić może koordynator.

3. Pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami / opiekunami prawnymi; wychowawca i pedagog szkolny opracowują Plan Pomocy Dziecku.

§ 18

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) wychowawca zgłasza problem pedagogowi / dyrektorowi / wicedyrektorowi. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor/ wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka. Wsparcia udzielać może również koordynator.

2. Zespół interwencyjny sporządza Plan Pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 8, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący Plan Pomocy

Dziecku, powinien:

- a) uwzględniać incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
- b) dokonać analizy pozycji osoby pokrzywdzonej, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
- c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju osoby pokrzywdzonej, sprawcy i świadka,
- d) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.

4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia

w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 19

1. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany przez pedagoga / psychologa / koordynatora - rodzicom / opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog / psycholog / koordynator informuje rodziców / opiekunów prawnych o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, Policja lub Sąd Rodzinny, Centrum Usług Społecznych – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”).

3. Po poinformowaniu rodziców / opiekunów prawnych przez pedagoga / psychologa – zgodnie

z ust. 2 osoba wyznaczona przez dyrektora (pedagog / psycholog / wychowawca) składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Centrum Usług Społecznych w Koszalinie. Prawidłowość sformułowania zawiadomienia lub wniosku sprawdza koordynator projektu bądź dyrektor szkoły.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach szkoły wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji Planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je koordynatorowi.

§ 20

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do teczki ucznia, znajdującej się u pedagoga. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.

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.

§ 21

1. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 5 im. UNICEF

w Koszalinie, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu zdarzenia na zdrowie

psychiczne i fizyczne dziecka.

2. Dyrektor / wicedyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informację o zdarzeniu i o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji dyrektora szkoły na zdarzenie (poinformowanie Sądu Rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 22

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy poinformować właściwy miejscowo Sąd Rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 23

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba mająca powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Standard III - Internet

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

Wskaźniki

- 1. W placówce wprowadzono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.*
- 2. W placówce ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.*

§ 24

Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 25

Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lub w bibliotece szkolnej.

§ 26

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji / prowadzonych zajęć.

§ 27

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole jest dyrektor, który powierzył rolę administratora firmie zewnętrznej obsługującej sieć szkolną.
2. W miarę możliwości osoby prowadzące zajęcia z wykorzystaniem komputerów lub innych szkolnych urządzeń umożliwiających korzystanie z Internetu przeprowadzają z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 28

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby szkolna sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika / firmę zewnętrzną.

§ 29

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje pedagogowi szkolnemu.
2. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ust. 1 rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Standard IV – Zasady

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

Wskaźniki

1. *W placówce zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między personelem i małoletnimi wraz z zachowaniami niedozwolonymi wobec małoletnich.*
2. *W placówce zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.*
3. *Zasady bezpiecznych relacji są znane i przestrzegane przez pracowników i małoletnich.*

§ 30

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
2. **Pracownik zobowiązany jest:**
 - 1) W komunikacji z małoletnim zachować cierpliwości i szacunek.
 - 2) Uważnie słuchać małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
 - 3) W komunikacji z małoletnim starać się utrzymywać kontakt wzrokowy, dający poczucie bezpieczeństwa.

- 4) Zapewnić małoletniego, że jeżeli czuje się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami może o tym powiedzieć rozmówcy lub wskazanej osobie i może oczekiwać reakcji / pomocy.
- 5) Doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowanie działań i traktować je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 6) Szanować prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musi odstąpić od tej zasady powinien to wyjaśnić (np. aby chronić ucznia odstępuje się od zasady poufności).
- 7) Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 8) Unikać zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzać czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
- 9) Zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 10) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę,
 - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
 - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

3. **Pracownikowi zabrania się:**

- 1) Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 2) Ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 3) Zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny, obejmuje to: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 4) Bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób.
- 5) Dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 6) Angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 7) Zapraszania uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

§ 31

- 8) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
- a) służbowy telefon,
 - b) służbowy e-mail,
 - c) służbowy komunikator,
 - d) dziennik elektroniczny.
- 9) Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
- 10) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 32

c.1. Niedopuszczalne jest:

- a) dotykanie lub ocieranie okolic intymnych, ud, stóp, pełne, mocne uściski,
- b) całowanie, łaskotanie, masowanie (poza sytuacjami wymienionymi wcześniej), przepychanie się i mocowanie w objęciach,
- c) leżenie lub spanie obok dziecka (jeżeli dziecko nie może zasnąć np. na wycieczce szkolnej),
- d) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego albo wyglądu z podtekstem seksualnym.

c.2. Powyższe zasady nie dotyczą UZASADNIONYCH sytuacji i stanów wyższej konieczności

np. pomocy przy ćwiczeniach fizycznych (np. asekuracja), czynności higienicznych, pielęgnacyjnych, ratujących zdrowie i życie (np. resuscytacja) oraz innych specyficznych sytuacji (np. wobec osoby z niepełnosprawnościami lub niesamodzielnej).

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 33

1. **Każdy uczeń zobowiązany jest:**

- 1) W komunikacji z kolegami/koleżankami zachować szacunek, nie przerywać innym, gdy się wypowiadają, słuchać wypowiedzi innych.
- 2) Pamiętać, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
- 3) Stosować słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji uczniowie nie odpowiada.

- 4) Jeśli pojawi się niewłaściwa interakcja między uczniem a kolegą/koleżanką, należy ją rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
 - a) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogłębi.
 - b) Powiedz co według ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty JA).
 - c) Słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - d) Upewnij się, że twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - e) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla was obojga.
- 5) Jeśli nie uda się uczniom rozwiązać konfliktu, zawsze mogą zwrócić się pomoc do wychowawcy i/lub pedagoga.
- 6) Szanować przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
- 7) Szanować prawo innych do prywatności, nie przeglądać rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
- 8) Unikać wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć negatywne konsekwencje.

2. **Niedozwolone jest w szczególności:**

- 1) Stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie.
- 2) Używanie wulgarnego, obraźliwego języka, niestosownych żartów, gestów, obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym.
- 3) Upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów.
- 4) Stosowanie zastraszania i gróźb.
- 5) Utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić.
- 6) Udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Standard V – Monitoring Monitoring stosowania SOM i edukacja personelu

§ 34

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w szkole jest dyrektor / wicedyrektor.
2. Procedura aktualizowania standardów odbywa się raz na 2 lata.
3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, która monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły ankiety, opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich informację, którą przedstawia dyrektorowi.
5. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym standardzie i przekazuje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, rodzicom /opiekunom prawnym i uczniom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 35

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich dyrektor szkoły konsultuje się z Radą Rodziców, podczas zebrań klasowych z rodzicami za pośrednictwem wychowawców lub formie ankiet kierowanych do rodziców, a także rozmów pedagoga / psychologa z rodzicami / opiekunami prawnymi.
2. W ramach monitoringu stosowania SOM dyrektor / wicedyrektor, pedagog / psycholog konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

§ 36

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Raz w roku szkolnym osoba wyznaczona przez dyrektora przygotowuje obowiązkowe szkolenie pracowników, na którym omawia standardy ochrony małoletnich (przypomina symptomy krzywdzenia i procedury interwencji, niezbędną dokumentację). Przekazuje materiały do wykorzystania na spotkaniach z rodzicami i zajęciach z uczniami.
3. Spotkanie jest dokumentowane przez podpisy pracowników na liście obecności na szkoleniu i poprzez podpisanie przez pracownika oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami w danym roku szkolnym.

Rozdział III Przepisy końcowe

§ 37

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole na tablicy ogłoszeniowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.

.....
/pieczętka szkoły/

.....
/miejsowość, data/

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja:

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w
zdarzeniu:

.....

.....

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski,

ustalenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
/data i podpis osoby sporządzającej/

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia, klasa;

Sposób zgłoszenia:

.....
.....

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....
.....

Osoby uczestniczące:

.....
.....
.....

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

.....
.....
.....
.....
.....

podpisy:

.....
.....
.....

MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE

<https://standardy.fdds.pl/standardy>

<https://www.eckbialystok.com.pl/> - Standardy ochrony małoletnich - jak prawidłowo opracować i wdrożyć.