

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 267

IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO

w Warszawie



Warszawa 2024

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zobowiązują wszystkich pracowników, wolontariuszy, partnerów oraz inne podmioty związane z naszą szkołą do podejmowania skutecznych działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa, wsparcia i rozwoju dzieci.

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 2

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel szkoły podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel szkoły monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

ZASADY REKRURACJI PERSONELU

§ 3

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadą bezpiecznej rekrutacji pracowników.
2. Za bezpieczną rekrutację pracowników odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PERSONELEM PLACÓWKI A DZIEĆMI

§ 4

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, wolontariuszy, studentów odbywających praktyki.

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 5

1. W przypadku uzyskania przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkoły oraz dyrektorowi szkoły.

2. Pedagog - któremu przekazano sprawę - w dniu, w którym otrzymał informację, lub najdalej w kolejnym dniu roboczym ma obowiązek:
 - 1) zebrać informację od wychowawcy i innych pracowników, którzy mają wiedzę o sytuacji dziecka,
 - 2) skonsultować sytuację z pozostałymi psychologami/pedagogami szkolnymi,
 - 3) porozmawiać z dzieckiem, a następnie:
 - 4) zaprosić rodziców na rozmowę celem:
 - a. poznania ich stanowiska w sprawie,
 - b. przekazania informacji o planowanych działaniach szkoły, w tym dotyczących działań wspierających dziecko,
 - 5) wspólnie z zespołem pomocy psychologiczno–pedagogicznej, po analizie zgromadzonych materiałów, uwzględniając potrzeby ucznia, ustalić plan wsparcia dziecka.

§ 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących znęcania się fizycznego lub psychicznego, wykorzystywania seksualnego) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi: dyrektor szkoły, psycholog lub pedagog, wychowawca ucznia, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
5. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Zespół może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

§ 7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga, zgodnie z ust. 2, dyrektor składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji.
4. Dalszy ciąg postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8

1. Pedagog szkolny z podjętych czynności sporządza Kartę interwencji (załącznik nr 8 do Standardów).
2. Kartę interwencji przechowuje się w teczce danego ucznia wraz z inną dokumentacją zgromadzoną w sprawie na zasadach dotyczących przechowywania dokumentacji psychologiczno–pedagogicznej.
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły 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.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECKA

§ 9

1. W szkole zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
4. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica, opiekuna prawnego.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

§ 10

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu stanowią załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do sieci internetowej oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów społecznościowych w Szkole Podstawowej nr 267 im. Juliusza Słowackiego w Warszawie.
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu w czasie trwania zajęć informatycznych.
 - 2) Szkoła zapewnia personelowi dostęp do korzystania z internetu w trakcie trwania zajęć dydaktycznych.
 - 3) Sieć szkolna jest monitorowana.
 - 4) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.
 - 5) Za zabezpieczenie sieci szkolnej odpowiada dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami
 - b) instalacja i aktualizacja oprogramowania
 - c) przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdzenie, czy na komputerach nie znajdują się treści niebezpieczne
 - d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z internetu

- e) informacje na temat odnalezionych niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który kieruje dziecko do psychologa lub pedagoga szkolnego celem przeprowadzenia rozmowy na temat bezpiecznego korzystania z treści internetowych
- f) jeżeli w wyniku przeprowadzonej interwencji pedagog lub psycholog uzyska informację o krzywdzeniu dziecka, stosuje się działania opisane w procedurze interwencji.
- 6) Nauczyciele informują uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
- 7) Uczniowie mogą korzystać z internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
- 8) W przypadku korzystania z internetu uczniowie mają obowiązek w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
- 9) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 11

1. Wprowadzanie i realizacja Standardów Ochrony Małoletnich powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji dokonywanej nie rzadziej niż raz na 2 lata.

4. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich, który ustala:
 - a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 9a, 9b, 9c, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
 - b) terminy jej przeprowadzenia wg potrzeb
 - c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
5. Raport z monitoringu zostaje przekazany dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 12

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole (załącznik nr 1).

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 13

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, a także dostępny jest w sekretariacie szkoły.

3. Dokument jest wywieszony w widocznym miejscu w szkole w wersji przeznaczonej dla małoletnich.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

