



Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile

– podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile z dniem 9 kwietnia 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
- b) procedury reagowania na krzywdzenie;
- c) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- d) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- e) zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) zasady upowszechniania, ewaluacji, oceny i ewentualnych zmian Standardów.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i każdego roku szkoli ich w zakresie Standardów, co pracownicy potwierdzają podpisując oświadczenie (**Załącznik nr 4**).

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione pracownikom. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. W szkole udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców lub prawnych opiekunów i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownik szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, monitoruje jego sytuację i dobrostan oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, a także małoletni i ich rodzice lub prawni opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
4. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły oraz przygotowania ich do stosowania Standardów

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców

dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

3. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) na stanowisku pedagogicznym, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Kandydat/kandydatka na pracownika administracji i obsługi składa oświadczenie o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (*Załącznik nr 1*).
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, pracodawca postępuje zgodnie z zapisami art.7 ust 5 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
6. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Ma możliwość upoważnienia wybranej osoby do prowadzenia tego przygotowania.
7. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa powyżej musi posiadać co najmniej 10 lat doświadczenia w pracy z małoletnimi w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej, a także wiedzę potrzebną do prowadzenia szkoleń pracowników szkoły. Szkolenie obejmuje m.in. rozpoznawanie oznak krzywdzenia małoletnich, procedury interwencji w sytuacji podejrzeń, odpowiedzialność prawną pracowników zobowiązanych do interwencji oraz stosowanie procedury "Niebieskie Karty".
8. Organizuje się szkolenia, o których mowa powyżej raz w roku, zgodnie z terminem wyznaczonym przez dyrektora.
9. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole zapoznają się ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy składając oświadczenia (*Załącznik nr 4*).
10. Dokumentacją potwierdzającą szkolenie, o którym mowa w ust. 7 i 8 jest lista obecności z podpisem pracownika.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci;
 - b) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego oraz panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
 - c) równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - d) fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego, a także za zgodą małoletniego;
 - e) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
 - f) kontakt z małoletnim wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczący celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę jego rodziców lub prawnych opiekunów;
 - g) jeśli małoletni i jego rodzice lub prawni opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika obowiązuje zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich.
5. W relacji pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
- c) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
- d) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do seksualności;
- e) nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji intymnych lub o charakterze seksualnym, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- f) faworyzowanie małoletnich;
- g) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- h) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;
- i) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie

1. Osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 4 Standardów, prowadzi dokumentację ***Karta zdarzeń/zgłoszeń, interwencji w przypadku sytuacji zagrażających dobru małoletniego oraz Kartę - plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia*** (Załącznik nr 2).
2. Na potrzeby Standardów opracowano **Materiały pomocnicze i informacyjne wraz z katalogiem możliwych interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia/posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego** (Załącznik nr 3) w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej;
 - b) przemocy domowej;
 - c) działania na szkodę małoletniego przez pracownika szkoły.

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż miejska, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, pomoc społeczna, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu rodzinnego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową stosując procedurę opisaną w Załączniku nr 3.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest każdy pracownik, który powziął informację o przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
5. Wszystkie działania podejmowane przez pracowników szkoły wobec małoletniego powinny przebiegać z dużym taktem, wrażliwością oraz z poszanowaniem jego godności.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest okazywanie szacunku, poszanowanie godności i wzajemne respektowanie potrzeb.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3. Małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małego, w jakiegokolwiek formie zwłaszcza:
 - przemocy fizycznej,
 - ośmieszania, pomawiania, izolowania,
 - upokarzania, obrażania, znieważania innych uczniów;
 - stosowania zastraszania i gróźb;
 - b) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - c) utrwalanie oraz upowszechnianie w formie obrazu i dźwięku wizerunku innych małych;
 - d) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole stosuje się zabezpieczenia sieci internetowej, którego dostawcą jest OSE odpowiadający za aktualizowanie zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowanie na komputerach szkolnych materiałów niebezpiecznych i niedostosowanych do wieku małych.
2. Szkoła współpracuje z firmą zewnętrzną, która w ramach umowy i upoważnienia jest administratorem sieci, który odpowiedzialny jest za zainstalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu małoletnim w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni informatycznej.

4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich w Internecie lub w innej formie osoba, która powzięła informację powiadamia dyrektora o zdarzeniu.
2. Ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
3. O poczynionych ustaleniach powiadamia pedagoga, który sporządza *Karta zdarzeń/zgłoszeń, interwencji w przypadku sytuacji zagrażających dobru małoletniego (Załącznik nr 2)*.
4. Dyrektor zgłasza zdarzenie policji, przekazując poczynione ustalenia i zabezpieczone materiały.
5. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły to powiadamiani zostają rodzice lub prawni opiekunowi małoletnich, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe, środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno- pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Cyberprzemoc

1. W przypadku stwierdzenia cyberprzemocy wobec małoletniego ze strony pracowników, uczniów albo ich rodziców lub prawnych opiekunów szkoła podejmuje interwencję.
2. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
3. Osoba, do której dotarła informacja o cyberprzemocy, w miarę możliwości, ustala okoliczności zdarzenia, zbiera dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są pedagogowi.
4. Szkoła włącza zagadnienia dezinformacji (w tym tzw. „fake news”), cyberprzemocy i treści szkodliwych do tematów działalności wychowawczo - profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania bezpieczeństwa i umiejętności cyfrowych małoletnich.

III. Ochrona wizerunku

1. W ramach ochrony wizerunku w szkole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców lub prawnych opiekunów małoletnich na publikację ich wizerunku na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę.
2. Zasady przechowywania i publikacji regulują przepisy RODO.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia (Załącznik nr 2) jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i w razie potrzeby pomocą specjalistyczną, w tym pozaszkolną.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice lub prawni opiekunowie i wychowawca.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z wychowawcą oraz w miarę potrzeby innymi specjalistami, w tym w podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu doznającemu krzywdy bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (np.: procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
6. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej, lecz po zdiagnozowaniu przez specjalistów (pedagoga lub psychologa) ustania potrzeby wsparcia.

Rozdział 10

Zasady upowszechniania wśród pracowników, małoletnich i ich rodziców lub prawnych opiekunów „Standardów Ochrony Małoletnich” wraz ze sposobem ich oceny, ewaluacji lub modyfikacji

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom lub prawnym opiekunom na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece.
2. Wyciąg ze Standardów dostosowany do możliwości poznawczych małoletnich dostępny jest na tablicy informacyjnej oraz w formie ulotki będącej w dyspozycji wychowawców.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego.
4. Rodzicom lub prawnym opiekunom, nieobecnych na pierwszym zebraniu, wychowawcy przesyłają za pośrednictwem dziennika elektronicznego wiadomość z linkiem do strony internetowej szkoły, na której zamieszczone są Standardy. Odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z faktem zapoznania się z w/w informacjami.

5. Małoletni zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności i wpis w bieżących tematach i w wydarzeniach w dzienniku oddziałowym, podczas których te procedury były omawiane.
6. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 4 na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. W oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwacji, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe i konsultacje z organami szkoły formułuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
7. Zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, które dyrektor szkoły zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom lub prawnym opiekunom i małoletnim.