

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH



- I. Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**
- II. Personel**
- III. Procedury**
- IV. Monitoring**

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. bp. Jana Chrapka w Świerżach Górnych są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem
2. Personel
3. Procedury
4. Monitoring

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

- 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 (tj. 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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek terminów

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. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak 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 zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

I. **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Standardy podstawowe:

1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
2. Organ prowadzący zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. bp. Jana Chrapka w Świerżach Górnych.
3. Za osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki w Szkole Dyrektor Szkoły wyznaczyła pedagog szkolną.
Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - a. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (zał. nr 1)
 - b. sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia (zał. nr 2)
 - c. zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko (zał. nr 3)
 - d. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych (zał. nr 4)
 - e. zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci (zał. nr 5).
5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

II. **Personel**

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/instytucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki. Inne osoby prowadzące spotkania/warsztaty z uczniami (wolontariusze, pracownicy firm zewnętrznych) muszą przedłożyć zaświadczenie o niekaralności, a czasowo przebywający za granicą podpisać stosowne oświadczenie, które stanowi zał. nr 1a niniejszej polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi oraz dziecko-dziecko.

(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

Pracownik Szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kieruje się następującymi zasadami:

- szanuje dziecko, nie wyśmiewa, nie ośmiesza, nie narusza nietykalności cielesnej;
- uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka;
- w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka;
- w sytuacji kryzysowej udziela wsparcia i pomocy;

- nie wykorzystuje przewagi fizycznej i społecznej wynikającej ze swojej funkcji i wieku wobec dziecka.
- nie erotyzuje relacji i nie utrzymuje z dzieckiem relacji prywatnych poza godzinami pracy.

Uczniowie znają zasady bezpiecznych relacji i we wzajemnych relacjach kierują się nimi. Szanują się wzajemnie, nie wyśmiewają, nie dokuczają, nie naruszają nietykalności cielesnej. Przede wszystkim nie stosują wobec siebie jakichkolwiek form przemocy i cyberprzemocy.

III. Procedury

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Personel zna i stosuje procedury interwencji w przypadku, gdy ma informacje lub podejrzenie krzywdzenia małoletniego ucznia. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy lub/i jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektor Szkoły. Kolejne kroki w zależności od przypadku, wyznaczają procedury, które stanowią **załącznik nr 2**. Z przebiegu interwencji należy sporządzić notatkę 1 i załączyć ją do teczki ucznia dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Cały personel 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.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Szkole

Podstawa prawna:

- Ochrona danych osobowych
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Ochrona wizerunku dziecka

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)

- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Wytyczne dotyczące ochrony danych osobowych określone są w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych i są w kompetencji inspektora JODO. Natomiast zasady publikacji wizerunku dziecka stanowią **załączniki nr 5** do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **załącznik nr 4** do niniejszej Polityki. Na terenie Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych i w bibliotece szkolnej. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji. Nauczyciel informatyki na pierwszych zajęciach z przedmiotu, w klasach pierwszych przeprowadza z młodzieżą pogadankę dotyczącą bezpiecznego korzystania z Internetu. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

IV. Monitoring

Dyrektor Szkoły wyznacza **pedagog szkolną** jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce. Pedagog szkolna jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce. Ponadto przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki w jej pełnej wersji (z załącznikami) oraz rodziców i uczniów, w wersji bez załączników, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub/i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną. Pełna wersja dla zainteresowanych dostępna jest w sekretariacie szkoły do wglądu. Rodzice ze szczegółami dotyczącymi relacji uczeń-personel/nauczyciel, ochroną danych osobowych oraz ochroną wizerunku dziecka, zapoznani zostają przez wychowawcę lub/i pedagoga podczas wywiadówki, a uczniowie na godzinie wychowawczej. Z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu zostają zapoznani podczas lekcji Informatyki.