

Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 9
im. Bohaterów Westerplatte w Koninie
(Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 9 im. Bohaterów Westerplatte w Koninie jest działanie na rzecz ucznia, dla jego dobra, bezpieczeństwa i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 9 im. Bohaterów Westerplatte w Koninie traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- c) wprowadzenie wzmoczonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

Z dokumentem zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, wolontariusze i praktykanci, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści „Standardów...”

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 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

- 5) 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.);
- 6) 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);
- 7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6;
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
- 9) 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);
- 10) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).

Rozdział 1

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wolontariusz, praktykant.
2. Wolontariusz – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz szkoły.
3. Praktykant – student/ka studiów pedagogicznych skierowany przez uczelnię do odbycia praktyk w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 9 w Koninie.
4. Dzieckiem/małoletnim jest uczeń szkoły.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (rodzina zastępcza).

6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak, gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
7. Jako dane osobowe rozumie się wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do szkoły umożliwiające identyfikację dziecka.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:
 - a) Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c) Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. 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 incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - d) Zaniechywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
 - e) Przemoc relacyjna, inaczej agresja relacyjna/rówieśnicza to umyślne zachowanie mające na celu skrzywdzenie drugiej osoby - m.in celowe wykluczanie z grupy, izolowanie, manipulowanie relacjami, obmawianie czy niszczenie reputacji.

- f) Przemoc cyfrowa (cyberprzemoc) - to celowe i powtarzające się działania podejmowane za pomocą narzędzi elektronicznych (Internet, telefon, media społecznościowe), które naruszają godność i dobrostan małoletniego.
9. Osoby odpowiedzialne za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 9 w Koninie” to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad jej realizacją.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Rekrutacja pracowników szkoły (pedagogicznych i niepedagogicznych) odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a dyrektor dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak: ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci - posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* dyrektor 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 (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta itd.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/ kandydatka składa oświadczenia 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.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym

jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów,
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwrotów na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy,
 - c) wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie,
 - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
 - e) w relacji i pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością, pracownik stosuje zindywidualizowane podejście, dostosowując formę komunikacji do potrzeb i możliwości ucznia (m.in. użycie prostego języka lub wizualizacji) uwzględniając jego trudności i bariery.. Pracownik dba o poczucie przewidywalności i bezpieczeństwa ucznia, używa komunikacji opartej na konkretach, wspiera jego autonomię, umożliwia wyrażanie własnego zdania oraz nie wyręcza go w sytuacjach, w których może poradzić sobie samodzielnie,

- f) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia z niepełnosprawnościami i ucznia zdolnego,
- g) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- h) fizyczny kontakt z uczniem jest dopuszczalny jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie. Kontakt ten musi być zawsze jawny, adekwatny do sytuacji oraz odbywać się z poszanowaniem godności i intymności ucznia. Dystans fizyczny może zostać skrócony w przypadkach takich jak m.in. pomoc uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków i poruszaniu się po szkole, a także w sytuacjach silnego wzburzenia ucznia wymagającego interwencji dla zapewnienia bezpieczeństwa,
- i) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane,
- j) pracownik nie utrzymuje prywatnych kontaktów z uczniami poprzez media społecznościowe (poza oficjalnymi kanałami szkoły),
- k) pracownik szkoły zobowiązany jest do bezstronności i równego traktowania wszystkich uczniów, eliminując wszelkie przejawy faworyzowania.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów,
- c) krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku,
- d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów,
- e) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. czynienie obraźliwych uwag, stosowanie nieodpowiednich komentarzy godzących w godność ucznia,

- f) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
- g) spotkania z uczniami poza godzinami pracy - jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Szkoły, rodziców/opiekunów.

Rozdział 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły zwracają się do osób odpowiedzialnych za realizację polityki ochrony dzieci, które uruchamiają odpowiednią procedurę.
3. Pracownicy monitorują dobrostan dziecka.

Rozdział 5

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, psychologowi i /lub pedagogowi i wychowawcy klasy.

W przypadku interwencji wobec ucznia ze SPE, w zespole interwencyjnym obowiązkowo uczestniczy specjalista (pedagog specjalny/psycholog) znający specyfikę funkcjonowania danego ucznia, aby zapewnić mu poczucie bezpieczeństwa i właściwie zinterpretować jego reakcje.

§ 2.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

W przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia, że małoletni uczeń jest krzywdzony (przez pracowników, inne osoby dorosłe, rodziców lub w wyniku przemocy rówieśniczej), stosuje się poniższą procedurę interwencyjną:

Krok 1: Reakcja i zgłoszenie (każdy pracownik szkoły)

1. Każdy **pracownik szkoły** (pedagogiczny i niepedagogiczny), który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone lub jest świadkiem zdarzenia, ma obowiązek niezwłocznego przerwania sytuacji zagrożenia.
2. **Pracownik** niezwłocznie sporządza notatkę służbową z opisem zaobserwowanych faktów i przekazuje ją **Dyrektorowi Szkoły, psychologowi/pedagogowi** oraz informuje **wychowawcę klasy**.
3. W przypadku interwencji wobec ucznia ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi (SPE), do działań obowiązkowo włącza się **psychologa/pedagoga/pedagoga specjalnego**.

Krok 2: Wstępna diagnoza i kontakt z opiekunami (Dyrektor i specjaliści)

1. **Dyrektor** wraz z **psychologiem/pedagogiem** wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, informując ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Z rozmowy sporządza się **notatkę**.
3. Jeśli podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice, Dyrektor ma obowiązek niezwłocznego powołania zespołu interwencyjnego.

Krok 3: Powołanie Zespołu Interwencyjnego i opracowanie Planu Pomocy (Dyrektor i zespół)

1. W przypadkach o dużym nasileniu (np. przemoc fizyczna, psychiczna, wykorzystywanie seksualne), **Dyrektor** powołuje Zespół Interwencyjny w składzie: Dyrektor, psycholog, pedagog, wychowawca klasy oraz inni pracownicy posiadający wiedzę o sytuacji ucznia.
2. **Zespół Interwencyjny** opracowuje „Plan pomocy małoletniemu” (Załącznik nr 1), wskazując działania zapewniające bezpieczeństwo oraz formy wsparcia oferowane przez szkołę.
3. **Psycholog/pedagog** przedstawia Plan Pomocy rodzicom wraz z zaleceniami do współpracy.

Krok 4: Uruchomienie procedur zewnętrznych (Dyrektor i specjaliści)

1. **Psycholog/pedagog** informuje rodziców o prawnym obowiązku szkoły dotyczącym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji.
2. **Dyrektor szkoły** składa zawiadomienie do prokuratury/policji, wniosek do sądu rodzinnego lub wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” (przesłanie formularza A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego) w sytuacjach tego wymagających.

Krok 5: Dokumentowanie działań (wyznaczony pracownik)

1. Z przebiegu interwencji sporządza się „Kartę interwencji” (Załącznik nr 2), którą załącza się do dokumentacji.
2. Wszystkie osoby zaangażowane w procedurę są zobowiązane do zachowania poufności informacji.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza):

- a. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, zastraszanie, wymuszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze, niszczenie cudzej własności, cyberprzemoc), ma obowiązek interweniować i powstrzymać zachowania agresywne.
- b. W przypadku drobnych incydentów, pracownik informuje wychowawcę klasy, który dokonuje stosownych wpisów w dzienniku elektronicznym, a gdy wychowawca jest nieobecny pedagoga/psychologa.
- c. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka powtarzających zachowań przemocowych sporządza **notatkę służbową** i przekazuje ją dyrektorowi lub pedagogowi.
- d. Dyrektor lub pedagog zapewnia bezpieczeństwo dziecku. Informacje o krzywdzeniu przekazuje wychowawcy lub psychologowi/pedagogowi.
- e. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.

f. Pedagog lub psycholog, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz Kartę Interwencji – na podstawie rozmów:

- z dzieckiem (w obecności wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
- ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
- z rodzicami dziecka,
- z podejrzanym o krzywdzenie.

g. Pedagog lub wychowawca informuje rodziców ucznia/uczniów stosujących przemoc o zaistniałej sytuacji oraz o działaniach prawnych podjętych przez szkołę.

h. Dyrektor szkoły w sytuacjach tego wymagających powiadamia sąd rodzinny lub policję lub inne Instytucje działające na rzecz dziecka i rodziny.

Specyfika interwencji wobec uczniów SPE

Procedury interwencyjne muszą uwzględniać, że reakcje uczniów SPE na stres lub krzywdę mogą być nietypowe:

- w każdej sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia ze SPE, w **pracy zespołu** uczestniczy **psycholog/pedagog specjalny** (znający daną niepełnosprawność), aby pomóc w interpretacji zachowań ucznia.
- rozmowa z uczniem SPE o doznanej krzywdzie musi odbywać się w warunkach zapewniających mu komfort psychiczny i poczucie bezpieczeństwa, z wykorzystaniem znanych mu narzędzi komunikacyjnych.

Rozdział 6

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Krok 1: Inicjowanie planu wsparcia małoletniego (zespół specjalistów)

1. Po zakończeniu interwencji lub równoległe z nią, **psycholog i pedagog** (we współpracy z **wychowawcą**) ustalają Plan Wsparcia Małoletniego.
2. W ustalaniu planu uczestniczy uczeń, jego rodzice (w tym szczególnie rodzic „niekrzywdzący”) oraz specjaliści szkolni.

Krok 2: Określenie zadań pracowników i nauczycieli

1. **Wychowawca klasy i nauczyciele:** odpowiadają za pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, monitorowanie relacji rówieśniczych ucznia oraz budowanie bezpiecznej atmosfery w klasie.
2. **Psycholog/pedagog:** zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i wskazuje placówki specjalistyczne poza szkołą.
3. **Koordynator (psycholog/pedagog):** monitoruje realizację zadań i współpracuje z instytucjami zewnętrznymi.

Krok 3: Zakres oddziaływań wspierających

1. Plan wsparcia obejmuje:
 - działania zapewniające bezpieczeństwo fizyczne,
 - wsparcie psychologiczne,
 - w razie potrzeby wsparcie dla rodzeństwa pokrzywdzonego ucznia (jeśli uczęszczają do SP9).

Krok 4: Monitoring i kontynuacja działań

1. Plan wsparcia jest procesem długofalowym i nie kończy się wraz z zamknięciem procedur prawnych czy policyjnych.
2. **Wychowawca i specjaliści** prowadzą systematyczną obserwację dobrostanu ucznia, dostosowując formy pomocy do jego aktualnych potrzeb.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni (w tym procedura reagowania na zachowania niedozwolone)

Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji - w tym fizycznej - zachowań ryzykownych powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub przez inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Pracownik niezwłocznie zawiadamia o zaistniałej sytuacji pedagoga i/lub psychologa dyrektora, a w razie potrzeby rodziców małoletniego.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami), a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Szkoła prowadzi systematyczne działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.
5. Szkoła kładzie nacisk na ochronę uczniów (w tym w szczególności uczniów ze SPE) przed przemocą relacyjną i cyberprzemocą.

Rozdział 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest osoba odpowiedzialna za administrowanie siecią, w tym za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi zabezpieczona hasłem dostępu.

6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 5).

Rozdział 9

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci 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. Z poczynionych ustaleń sporządza **notatkę**.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, 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 lub sądem rodzinnym 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).

7. Szkoła podejmuje działania interwencyjne także w sytuacjach, gdy do incydentu cyfrowego (cyberprzemoc, sexting) doszło poza terenem szkoły lub poza godzinami jej pracy, jeśli sytuacja ta przenika do środowiska szkolnego i wpływa na dobrostan lub funkcjonowanie ucznia w placówce.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu „Standardów..”

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem „Standardów...” są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
2. Wersja skrócona „Standardów...” (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń (gazetka) oraz w pokoju nauczycielskim, w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem – lista dostępna w sekretariacie szkoły (Załącznik nr 4).
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze „Standardami...” podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego oraz niezwłocznie po ewentualnej aktualizacji dokumentu. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności (Załącznik nr 3) lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 14 dni od przekazania przez wychowawcę informacji o konieczności zapoznania się ze „Standardami...”
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze „Standardami...” oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział 11

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych „Standardów...” są wyznaczeni przez dyrektora specjaliści (pedagog/psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji ww. „Standardów...” , za reagowanie na sygnały naruszania Standardów oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają monitoring poziomu realizacji Standardów raz na dwa lata. Wzór ankiety monitorującej stanowi Załącznik nr 5 i 6 do niniejszego dokumentu.
4. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazują dyrektorowi szkoły.
5. Monitoring obejmuje nie tylko znajomość przepisów, ale także spójność ich egzekwowania przez cały personel, co jest weryfikowane w ankiecie. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do bezwzględnego i jednolitego stosowania procedur.
6. Dyrektor szkoły w razie potrzeby wprowadza do „Standardów...” niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie „Standardów...” .

Postanowienia końcowe:

W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 9 im. Bohaterów Westerplatte w Koninie istnieje i funkcjonuje dokumentacja współtworząca politykę ochrony dzieci: „Statut Szkoły”; „Program Wychowawczo-Profilaktyczny”; „Procedury postępowania w przypadku bullyingu”, „Procedury postępowania w przypadku demoralizacji”; „Procedura postępowania w sytuacjach wskazujących na demoralizację ucznia”, „Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia”, „Procedura postępowania w przypadku zaistnienia gróźb/sygnałów i zachowań samobójczych”; „Procedury postępowania z dzieckiem w kryzysie suicydalnym” oraz regulaminy wewnętrzne.

Dokumentacja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia (notatki służbowe, opis sytuacji wraz z notatkami z rozmów, Plan wsparcia dziecka, Karta Interwencji) przechowywana jest w dokumentacji pedagoga/psychologa.