

Standardy ochrony dzieci przed przemocą w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Jelczu- Laskowicach.

1. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 9 marca 2023 roku o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz innych ustaw.
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz U. z 2020r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U z 2021r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.).

2. Adresaci procedur.

Wszyscy pracownicy bez względu na podstawę zatrudnienia, rodzice, opiekunowie dzieci, uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Jelczu- Laskowicach.

3. Forma udostępnienia Procedur.

Strona internetowa szkoły - w wersji elektronicznej oraz sekretariat szkoły - wersja papierowa. Szkoła udostępnia również wersję skróconą Standardów przeznaczoną dla małoletnich, sformułowaną w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozumienia. Wersja skrócona udostępniona jest w widocznym miejscu na terenie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły. Pracownicy szkoły potwierdzają zapoznanie się ze Standardami w sposób przyjęty w placówce. Rodzice/ opiekunowie są informowani o miejscu udostępnienia Standardów.

4. Osoba odpowiedzialna za monitoring realizacji procedur.

Małgorzata Engel – dyrektor.

5. Osoba odpowiedzialna za uaktualnianie wprowadzonej Procedury. Marta Grabowska-Piątkiewicz - psycholog, Justyna Grell- Bęczarska- pedagog.

6. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Jelczu- Laskowicach powołał zespół do spraw przeciwdziałania przemocy w szkole w składzie następującym:

- Małgorzata Engel- dyrektor,
- Paweł Jakubowicz- wicedyrektor,
- Marta Grabowska- Piątkiewicz- psycholog,
- Justyna Grell- Bęczarska- pedagog,
- Anna Drygas- terapeuta pedagogiczny,
- Justyna Wróbel- oligofrenopedagog,
- Dorota Czarny- nauczyciel j. polskiego,
- Martyna Gwóźdź- nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej,
- Krzysztof Szymalak- nauczyciel wychowania fizycznego.

7. W szkole prowadzony jest Rejestr zdarzeń dot. przemocy. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie rejestru są członkowie powołanego zespołu. Rejestr przechowywany w zamkniętej szafie i niedostępny dla osób trzecich.

8. Dane kontaktowe krajowych i lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się pomocą w sytuacjach stosowania przemocy wobec dzieci. Udostępnione są również na tablicach, na korytarzach szkoły:

- Niebieska Linia, Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie- 800 120 002,
- Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Oławie, ul. Kutrowskiego 31 A, 55-200 Oława, parter budynku, pokoje 10, 11 i 12, tel. (71) 303 62 95, wew. 25 i tel. (71)303 62 95, wew. 12,

- Numer alarmowy – 112,
- Centrum Powiadamiania Ratunkowego- 112,
- Dziecięcy Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży- 800 12 12 12 lub 116 111.
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jelczu-Laskowicach, ul. Witosa 41, 55-220 Jelcz-Laskowice, tel. (71)318-15-12.
- **Bezpieczeństwo w Internecie** – gdzie zgłosić cyberprzemoc lub szkodliwe treści:
 - Dyżurnet.pl – NASK przyjmuje zgłoszenia dotyczące nielegalnych i szkodliwych treści w Internecie, w tym materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dzieci, groomingu, szantażu z wykorzystaniem materiałów intymnych, cyberprzemocy, treści promujących przemoc, samookaleczenia lub samobójstwa-
<https://dyzurnet.pl/> https://dyzurnet.pl/?utm_source=chatgpt.com
 - CERT Polska umożliwia zgłaszanie incydentów związanych z bezpieczeństwem w sieci, np. podejrzanych stron, oszustw internetowych czy innych cyberzagrożeń-
<https://incydent.cert.pl/#!/lang=pl>

* W przypadku cyberprzemocy warto zabezpieczyć dowody – wiadomości, zdjęcia, filmy, zrzuty ekranu, adresy stron oraz nazwy użytkowników. Treści naruszające regulamin serwisu należy zgłosić również administratorowi danego portalu. Jeżeli zachowanie może stanowić przestępstwo, np. obejmuje groźby, seksualne wykorzystywanie dziecka lub publikowanie nielegalnych materiałów, sprawę należy zgłosić Policji lub prokuraturze.

9. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o stosowaniu przemocy wobec małoletniego.
 - A. W sytuacji uzyskania informacji o stosowaniu przemocy wobec dziecka lub o podejrzeniu jej stosowania, bez względu na źródło informacji, osoba, która informację tę uzyskała w tym samym dniu lub niezwłocznie sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły.
 - B. Po otrzymaniu notatki dyrektor niezwłocznie zwołuje zespół do spraw przeciwdziałania przemocy w szkole celem ustalenia czy istnieją przesłanki do wypełnienia „Niebieskiej Karty”.

- C. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.
- D. Dyrektor szkoły informuje rodziców/ opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji w pierwszej kolejności telefonicznie, a w przypadku braku kontaktu poprzez dziennik elektroniczny lub listownie wskazując termin spotkania.
- E. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka dyrektor szkoły wypełnia część A Niebieskiej Karty lub zawiadamia pisemnie właściwą jednostkę Policji lub właściwy sąd rodzinny lub nieletnich a także ośrodek pomocy społecznej o zdarzeniu.
10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych zachowań o charakterze przemocowym.
- Notatki sporządza się w każdym przypadku, gdy pracownicy placówki otrzymają informację o stosowaniu przemocy wobec dziecka. Protokół sporządza się w przypadku posiedzenia zespołu do spraw przeciwdziałania przemocy wobec dziecka oraz rozmowy z rodzicami/ opiekunami dziecka. Dokumenty są przechowywane w gabinecie Dyrektora i udostępniane w razie potrzeby wyłącznie odpowiednim organom.
11. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania wszelkich informacji dotyczących sytuacji dziecka, danych osobowych jego i rodziców/ opiekunów w tajemnicy pod rygorem odpowiedzialności wynikającej z odpowiednich przepisów.
12. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, a personelem szkoły, określające w szczególności zachowania niedozwolone.
- Niedopuszczalne są ze strony pracowników szkoły wobec uczniów wszystkie zachowania noszące cechy przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, cyberprzemocy, seksualnej.
 - Zakazuje się dyskryminowania ucznia z jakichkolwiek powodów.
 - Osoba dorosła nie publikuje wizerunku dziecka - ucznia na swoich mediach społecznościowych, zakazuje się pracownikom szkoły fotografowania, nagrywania, upublicznienia wizerunku dziecka za wyjątkowymi sytuacjami, gdy rodzic wyraził zgodę. Zakazuje się również nie zawiązywania znajomości z uczniem poprzez portale społecznościowe typu Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok.
13. Zakazuje się wszystkim pracownikom szkoły kontaktu z mediami w sprawach dotyczących podejrzenia przemocy lub przemocy wobec dziecka. Osobą uprawnioną do kontaktu z mediami jest wyłącznie dyrektor szkoły.

14. Zasady przeglądu i aktualizacji procedur.

- Szkoła na bieżąco monitoruje działania mające na celu ochronę małoletnich. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie.
- Uaktualnieniem procedur zajmują się osoby opisane w punkcie 5 dokumentu. W przypadku zmiany przepisów lub ujawnienia potrzeby modyfikacji Standardy mogą zostać zaktualizowane wcześniej.

15. Procedury dotyczą każdej formy przemocy w szczególności: fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej, rówieśniczej, cyberprzemocy.

16. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- Uczniowie zobowiązani są do wzajemnego szacunku oraz poszanowania godności, prywatności i granic innych osób.
- Niedopuszczalne jest stosowanie wobec innych uczniów przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, seksualnej, rówieśniczej oraz cyberprzemocy.
- Zabronione jest w szczególności: bicie, popychanie, kopanie, szarpanie, zastraszanie, grożenie, wyśmiewanie, poniżanie, obrażanie, celowe wykluczanie, rozpowszechnianie krzywdzących informacji, wymuszanie zachowań oraz naruszanie nietykalności osobistej.
- Niedopuszczalne jest utrwalanie, publikowanie lub rozpowszechnianie wizerunku, nagrań albo informacji dotyczących innego ucznia w sposób naruszający jego prywatność, godność lub bezpieczeństwo.

Uczeń, który doświadcza krzywdzenia lub jest jego świadkiem, może zgłosić sytuację wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi albo innemu pracownikowi szkoły, do którego ma zaufanie.

17. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu:

- Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych i dostępu do Internetu na terenie szkoły zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole oraz poleceniami nauczycieli.
- Zabronione jest wykorzystywanie urządzeń elektronicznych do krzywdzenia innych osób, w szczególności poprzez nękanie, zastraszanie, obrażanie oraz rozpowszechnianie materiałów naruszających godność lub prywatność.

- Zabronione jest wykonywanie i rozpowszechnianie zdjęć, filmów oraz nagrań innych osób z naruszeniem ich prawa do prywatności lub zasad obowiązujących w szkole.

18. Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.

- Szkoła podejmuje działania mające na celu ochronę uczniów przed treściami szkodliwymi, nielegalnymi lub nieodpowiednimi dla ich wieku.
- W przypadku ujawnienia cyberprzemocy lub kontaktu ucznia z treściami szkodliwymi pracownik zabezpiecza dostępne informacje dotyczące zdarzenia, nie rozpowszechniając dalej szkodliwych materiałów, i przekazuje informację dyrektorowi, pedagogowi lub psychologowi.
- Uczeń otrzymuje wsparcie odpowiednie do rodzaju zdarzenia i jego potrzeb. W razie potrzeby szkoła informuje rodziców/ opiekunów prawnych, o ile nie zagraża to dobru dziecka, oraz właściwe instytucje lub organy.

19. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

- Po ujawnieniu krzywdzenia szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i odpowiedniego wsparcia.
- Plan wsparcia ustala pedagog lub psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą, dyrektorem oraz - zależnie od potrzeb - innymi specjalistami.
- Plan dostosowuje się do indywidualnych potrzeb dziecka, rodzaju doznanej krzywdy oraz jego sytuacji rodzinnej i szkolnej. Realizacja planu jest monitorowana, a działania są dostosowywane do aktualnych potrzeb małoletniego.

20. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów.

- Za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów odpowiada dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
- Przygotowanie obejmuje zapoznanie personelu ze Standardami, zasadami rozpoznawania sygnałów krzywdzenia oraz sposobem reagowania i dokumentowania zdarzeń.
- Fakt zapoznania pracownika ze Standardami jest dokumentowany w sposób przyjęty w szkole. Po aktualizacji Standardów pracownicy są zapoznawani z wprowadzonymi zmianami.

21. Przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia małoletniemu.

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zdarzeń zagrażających małoletniemu są dyrektor szkoły, pedagog szkolny i psycholog szkolny. Zgłoszenie może przyjąć również inny pracownik szkoły, który niezwłocznie przekazuje informację jednej z wyżej wskazanych osób. Za organizowanie wsparcia dla małoletniego odpowiadają pedagog i psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą, dyrektorem oraz - w razie potrzeby - innymi specjalistami.

22. Uwzględnianie sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

Stosując Standardy, szkoła uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosowując sposób komunikowania się, przekazywania informacji, prowadzenia rozmowy, przyjmowania zgłoszenia i udzielania wsparcia do indywidualnych możliwości i potrzeb małoletniego.

Szczegółowe procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego:

1. Po uzyskaniu informacji o przemocy wobec dziecka osoba, która te informację uzyskała sporządza notatkę służbową przekazując ją zgodnie z podległością służbową.
2. Dyrektor placówki powołuje zespół do spraw przeciwdziałania przemocy wobec dziecka.
3. Dyrektor placówki niezwłocznie wzywa rodziców dziecka/ opiekunów prawnych do placówki celem zapoznania ich z uzyskaną informacją, pod warunkiem, że nie są oni sprawcami przemocy. Z rozmowy sporządza się protokół, który podpisują dyrektor placówki i obecni na spotkaniu rodzice. Odmowa podpisania protokołu przez rodziców nie wstrzymuje dalszej procedury.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że sprawcą przemocy wobec dziecka może być, lub jest rodzic czy opiekun prawny, nie wzywa się go do placówki na rozmowę, tylko od razu wypełnia część A „Niebieskiej Karty” i dalej postępuje zgodnie z przepisami prawa.
5. Po rozmowie z rodzicami dyrektor placówki wspólnie z członkami zespołu podejmują decyzję o dalszym toku postępowania, w tym wypełnieniu części A „Niebieskiej Karty” i przekazaniu jej zgodnie z przepisami do Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Część B „Niebieskiej Karty” przekazuje się za pokwitowaniem pisemnym rodzicom/ opiekunom prawnym pod warunkiem, że nie są oni sprawcami przemocy.

7. Dokumenty w postaci notatki i protokołu z posiedzenia zespołu, protokołu z rozmowy z rodzicami i inne, przechowywane są na terenie placówki w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z nimi przez inne osoby poza dyrektorem placówki i członkami zespołu.
8. Procedury wchodzi w życie z dniem ich podpisania i ogłoszenia.
9. Każdy pracownik placówki, rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia faktu zapoznania się z Procedurami.
10. Treść Procedur umieszczona jest na stronie szkoły w zakładce „Standardy ochrony”.