

**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.

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. Obowiązek zaznajomienia się z procedurami i poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem pod zarządzeniem wprowadzającym procedury.

4. Osoba odpowiedzialna za monitoring realizacji procedur.

Małgorzata Engel – dyrektor.

5. Osoba odpowiedzialna za uaktualnianie wprowadzonej procedury.

Marta Grabowska- Piątkiewicz- psycholog, Angelika Leoniak- 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,
- Angelika Leoniak- 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.
8. Dane kontaktowe krajowych i lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się pomocą w sytuacjach stosowania przemocy wobec dzieci udostępnione są na tablicach, na korytarzach szkoły, m.in.:
  - 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 policji- 997,
  - 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.
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, niezwłocznie wzywając do szkoły.
  - 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 odpowiednim służbom.
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.
- Pracownicy towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.
  - Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku w interakcjach.
  - W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
  - Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie.
  - Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami, opiekunem prawnym z poszanowaniem zdania obu stron. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.
  - W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora placówki bądź psychologa, pedagoga szkolnego.
  - Dyrektor szkoły prowadzi okresowe ewaluacje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci (obserwacje uczestniczące, hospitacje).

- Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością.
- Osoba dorosła zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym i empatycznym.
- Osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań, jest uważna na konteksty sytuacyjne i nie rozmawia z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych dzieciach.
- Osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka.
- Osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej).
- Osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi statutowej, swojej rangi nauczyciela.
- Osoba dorosła nie publikuje wizerunku dziecka- ucznia w swoich mediach społecznościowych, nie nawiązuje znajomości z uczniem poprzez portale społecznościowe typu Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok.
- Osoba dorosła bezwzględnie chroni dane osobowe dziecka, w tym przede wszystkim nie ujawnia jego diagnozy, nie rozmawia z innymi rodzicami na temat sytuacji rodzinnej, materialnej, czy zdrowotnej dziecka, czy członków jego rodziny.
- Osoba dorosła nie przekazuje bez zgody rodziców/prawnych opiekunów dziecka, informacji na temat: adopcji, przysposobienia, stwierdzonej niepełnosprawności dziecka.
- Osoba dorosła zaprasza dziecko do życzliwego kontaktu opierającego się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością (inne zachowania opiekuńcze wynikające ze statutu rodzica, inne od niespokrewnionej osoby dorosłej pełniącej funkcję wychowawczą).

13. Zakazuje się wszystkim pracownikom szkoły kontaktu z mediami w sprawach dotyczących podejrzenia przemocy. Osobą uprawnioną do kontaktu z mediami jest wyłącznie dyrektor szkoły.

14. Zasady przeglądu i aktualizacji procedur.

- Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i powierza jej nadzór nad jej realizacją oraz ustala sposób prowadzenia rejestru spraw dotyczących krzywdzenia.

- Zespoły dokonują bieżącej wymiany informacji o rozwoju podejmowanych działań interwencyjnych w szkolnych zespołach (wychowawcy, terapeuci dziecka, pozostałe osoby współpracujące z dzieckiem i jego rodziną).
- Szkoła oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochronę ich przed przemocą. Proponuje także konsultacje z pedagogiem, psychologiem szkolnym.
- Szkoła na bieżąco monitoruje działania mające na celu ochronę małoletnich przeprowadzając obserwacje zajęć w grupach klasowych, zajęć specjalistycznych. Uwzględniane będą również rozmowy indywidualne z dyrektorem, psychologiem, pedagogiem szkolnym.

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

16. Podstawy prawne polityki ochrony dzieci:

- 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.).

### **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.
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 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”.

**DYREKTOR**  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1  
im. św. Jana Pawła II w Jelczu-Laskowicach  
*mgr Małgorzata Engel*