

Standardy Ochrony Małoletnich

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik 2 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 2.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.

§ 3.

1. Dyrektor szkoły wzywa rodziców oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia dziecka
2. Dyrektor szkoły powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia
 - b) wsparcia, jakie szkoła oferuje dziecku
 - c) skierowania dziecka do specjalisty, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 4.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej określane jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku spełniający wymogi określone w § 2 pkt.2 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora szkoły oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.

§ 5.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor szkoły informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do kwestionariusza ucznia.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 7.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi Załącznik 5 do niniejszych Standardów.

§ 8.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, nie jest wymagana zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka.

§ 9.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział IV

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 10.

1. Szkoła zapewnia dzieciom dostęp do Internetu za pośrednictwem Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej i jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu stanowią Załącznik 3 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest za pomocą sieci wifi szkoły po podaniu hasła, pod nadzorem pracownika na zajęciach z wykorzystaniem komputera.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 11.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 12.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.
2. Osoba ta przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik 6 do niniejszych Standardów.
3. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 13

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie 15.02.2024 r.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej w Boćwinie.

1. Szkoła zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków jest ona sprawdzona w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Osoba zatrudniona dostarcza informację 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły Podstawowej w Boćwinie z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasad bezpiecznych relacji pracownika szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników szkoły z dziećmi

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Komunikacja z dziećmi

1. Pracownik udziela dzieciom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Pracownik nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
3. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym.
4. Informuje dziecko o podjętych decyzjach względem niego.
5. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności pracownik może poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
6. Pracownik właściwie zachowuje się w obecności dzieci. Nie używa wulgarnych słów, gestów i żartów oraz nie wykorzystuje relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Dopuszczalny jest kontakt z dziećmi i rodzicami za pomocą aplikacji Messenger jako konwersacji grupowej.

Działania z dziećmi

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, światopogląd,

status społeczny, etniczny, kulturowy i religijny

2. Nie faworyzuje dzieci.
3. Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Nie proponuje dzieciom spożywania alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Niedopuszczalne jest używanie wobec dziecka przemocy z wyjątkiem sytuacji zapewniających dziecku bezpieczeństwo.

Kontakt fizyczny z dzieckiem jest dopuszczalny w przypadku, gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Pracownik kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy pracownik informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

Bezpieczeństwo online

Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Pracownik nie nawiązuje kontaktów z

uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole

Podstawowej w Boćwinie.

- a) Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu w czasie zajęć i poza nimi zarówno pracownikom szkoły, jak i dzieciom.
 - b) Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
 - c) Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
 - d) Wyznacza się osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w szkole.
Do obowiązków tej osoby należą:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
1. W przypadku znalezienia w komputerach niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły
 2. W placówce istnieją zasady korzystania z Internetu przez dzieci. W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze pracownik wyznaczony do tego stara się te treści usunąć.
 3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 4

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoby zawiadamiające o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji	Data	Działanie

Załącznik nr 5

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej w Boćwinie.

1. Pracownicy kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkoły służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Zazwyczaj są to zdjęcia/nagrania pokazujące dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbłość o bezpieczeństwo wizerunków dzieci

1. Pracownicy otrzymują pisemną zgodę rodziców na możliwość publikacji zdjęcia/nagrania.
2. Nie ujawniają jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej i prawnej powiązanych z wizerunkiem

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej w Boćwinie.

W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku należy:

1. Poinformować dzieci i rodziców o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Posiadać zgodę rodziców na rejestrację na piśmie

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku pracownicy szkoły informują na początku każdego z tych wydarzeń że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice tych dzieci wyrażą na to zgodę,

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chciały zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrektora szkoły.

Załącznik nr 6

Monitoring standardów – ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 7

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Boćwinie

Boćwinka,

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Boćwinie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

Podpis