



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W WEJHEROWIE

**84 – 200 Wejherowo
ul. Gdańska 30**

tel./fax (0-58) 738-63-50/738-63-51
[e-mail:sekretariat@sp5wejherowo.pl](mailto:sekretariat@sp5wejherowo.pl)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Akty prawne:

- Ustawa dnia 14 grudnia 2016 r - prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 1672, 1718).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022r. poz. 935, 1116, 1700, 1730, z 2023r. 641).
- Art. 22 ust. 1 oraz Art. 22 ust. 12 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, 2140, z 2023 r. poz. 240, 641.).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1709, z 2022r. poz. 1700, 1933.).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304, 1606).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. po. 1606).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks cywilny oraz niektórych innych ustaw (Dz. z 2023r. Poz. 1615).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie po zmianach ustawą z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1249, z 2023r. poz. 289, 535).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz. U. 2023r. Poz. 1870).

Standard I:

SZKOŁA USTANOWIŁA I WPROWADZIŁA W ŻYCIE „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”

- Standardy dotyczą całego personelu.
- Dyrektor Szkoły zatwierdził Standardy Ochrony Małoletnich.
- Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
- Standardy ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określają:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania szkoły na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel-uczeń i uczeń-uczeń,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów.
- Standardy ochrony małoletnich są opublikowane i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II:

SZKOŁA MONITORUJE, ANGAŻUJE I EDUKUJE SWOICH PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIU DZIECI

- Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z dotychczasowymi przepisami, a ponadto sprawdza, czy dana osoba widnieje:

- w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 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;

oraz przedkłada do złożenia oświadczenie o niekaralności i zobowiązania do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci według załączonego wzoru.

- Pracownicy szkoły:
 - szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy ;

- *pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu ; wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.*
- **Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.**
- **Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.**
- **Poza zasadami opisanymi w pkt. 1 – 4 pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:**
 - *zachowanie cierpliwości i szacunku;*
 - *przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;*
 - *szanowanie praw ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.*
 - *nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).*
 - *nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia;*
 - *nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.*
- **W działaniach z uczniami należy:**
 - *doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;*
 - *nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;*

- *nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; utrwalanie wizerunku ucznia dla potrzeb szkoły dozwolone jest tylko za pomocą sprzętu służbowego;*
- *nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani od jego rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;*
- *o wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję;*
- *kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych, za pośrednictwem e-dziennika Librus, służbowej poczty elektronicznej, służbowego telefonu lub Office Teams;*
- *nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).*
- **Kontakt fizyczny z uczniami:**
 - *nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;*
 - *nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, chyba, że jest to sytuacja niebezpieczna dla życia i zdrowia ucznia/uczniów;*
 - *należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;*
- **W ramach bezpieczeństwa on- line:**
 - *nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;*
 - *w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektronicznie powinny być wyciszone;*
 - *w szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;*

- sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć;
- wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należy : zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania; aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
- **Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:**
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - procedury „Niebieskie Karty”.
- **Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnianiu uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom uwzględnianych w Planie doskonalenia nauczycieli, Szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym oraz Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.**
- **Udział w formach szkolenia i doskonalenia potwierdzany jest:**
 - zapisami w protokołach zebrań;
 - zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.
- **Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w/s „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” oraz podpisują stosowne oświadczenie.**
- **Podczas ewentualnej opieki rodzica/opiekuna prawnego podczas wycieczki szkolnej, ma on obowiązek przedłożyć Kierownikowi wycieczki zaświadczenie o niekaralności znajdujące się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz podpisać stosowne oświadczenie dotyczące przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.**

- Każda osoba wchodząca na teren szkoły w celu prowadzenia warsztatów, pogadanek czy innych czynności służących realizacji podstawy programowej ma obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz podpisać oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
- Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za:
 - *przygotowanie personelu do stosowania „Standardów” w uzgodnieniu z dyrektorem;*
 - *monitorowanie realizacji „Standardów”*
 - *reagowanie na sygnały naruszania „Standardów”;*
 - *przygotowywanie raz w roku analizy i wniosków z realizacji;*
 - *przeprowadzanie audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom.*
 - *proponowanie zmian w „Standardach”.*

Standard III:

W SZKOLE FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

- **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:**
 - *pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;*
 - *w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy;*
 - *pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;*
 - *pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń ustalone w szkole;*
 - *rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w niniejszym dokumencie.*
- **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia:**
 - **w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki**

sluźbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi / pedagogowi szkolnemu;

- **w przypadku krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:**

- *dyrektor/ pedagog szkolny wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.*
- *dyrektor/ pedagog szkolny w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi— na podstawie rozmów:*
- *z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),*
- *ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,*
- *z podejrzanym o krzywdzenie.*

- **Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:**

- *działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;*
- *zdyscyplinowania krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem ucznia uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnianiu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie;*
- *wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi,*
- *skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.*

- **w przypadku krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:**

- *dyrektor/pedagog szkolny wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;*
- *dyrektor/pedagog szkolny w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi — na podstawie rozmów:*
 - *z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),*
 - *ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia, podejrzanym o krzywdzenie.*

- **Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:**
 - *działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;*
 - *wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi,*
 - *skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.*

- **W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).**

- **Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora/ pedagoga oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.**

- **W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne.**

- **Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.**

- **Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia.**

- **Dyrektor/pedagog szkolny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).**

- **Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora/pedagoga szkolnego (- zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.**

- **Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.**

- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie.
- Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do teczki ucznia znajdującej się u pedagoga szkolnego.
- Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:
 - *informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń szkole oraz na stronie internetowej szkoły;*
 - *informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;*
 - *udostępnienie dokumentu w świetlicy i bibliotece szkolnej;*
 - *przekazywanie dokumentu wraz ze zmianami radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;*
 - *zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;*
 - *uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;*
 - *informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;*
 - *włączenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektowania zmian w dokumencie;*
 - *zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania.*

Standard IV

SZKOŁA MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI

- **W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:**
 - *notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony;*
 - *notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;*
 - *plan pomocy dziecku;*
 - *protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;*
 - *pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;*
 - *formularz „Niebieska Karta”;*
 - *wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu;*
 - *pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;*
 - *karta interwencji;*
 - *ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników;*
 - *wnioski z audytu (w protokole zebrania rady pedagogicznej)*
 - *projekty zmian w dokumencie.*
- **Wytwarzane i gromadzone dokumenty wymienione wyżej są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym w teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.**
- **Koordynator przeprowadza raz na dwa lata audyt wewnętrzny dokonujący oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.**
- **W audycie wykorzystywana jest pisemna ankieta kierowana do wszystkich pracowników oraz zgromadzone informacje od uczniów, ich rodziców i pracowników a także dokonuje się analizy zgromadzonej dokumentacji.**

- **Koordinator dokonuje opracowania wyników audytu i sporządza raport zawierający wnioski, który przekazuje dyrektorowi szkoły.**
- **Dyrektor szkoły informuje pracowników o wnioskach i ustala sposoby ich wdrażania m.in. poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian do dokumentu.**