STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI
W KONSTANTYNOWIE ŁÓDZKIM

PREAMBUŁA

Dziecko wymaga szczególnej troski i opieki, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem. Celem niniejszego dokumentu – Standardów Ochrony Małoletnich (dalej: SOM lub Polityka) – jest ochrona dzieci i młodzieży uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim (dalej: Szkoła) przed wszelkimi niekorzystnymi rozwojowo i wychowawczo zjawiskami, do których należą m.in.: krzywdzenie fizyczne, wykorzystywanie seksualne, krzywdzenie psychiczne, przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc oraz zaniedbanie.

Niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Dobro, godność i bezpieczeństwo uczniów są priorytetem wszystkich działań podejmowanych przez dyrekcję, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły. Każdy pracownik, a także współpracownik placówki, traktuje ucznia podmiotowo i z najwyższym szacunkiem.

System ochrony małoletnich określa m.in.:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły oraz małoletnim a małoletnim;

2) procedury interwencyjne w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego ze strony osób dorosłych (rodziców, pracowników Szkoły, osób trzecich) lub rówieśników;

3) procedurę zakładania i realizacji Planu Wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, w celu zmniejszenia rozmiaru skutków doznanej traumy;

4) działania o charakterze profilaktyczno-edukacyjnym, w tym zasady edukowania personelu, dzieci i rodziców/opiekunów;

5) zasady ochrony wizerunku ucznia oraz danych osobowych;

6) zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i dostępu do sieci Internet na terenie placówki;

7) specyficzne zasady ochrony małoletnich z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE).

Standardy Ochrony Małoletnich Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim stanowią dokument jawny i ogólnodostępny. Wersja pełna dokumentu opublikowana jest na stronie internetowej Szkoły. W wersji papierowej Standardy dostępne są w Sekretariacie Szkoły przy ul. Łódzkiej 5/7 oraz w gabinecie zastępcy dyrektora w budynku przy ul. Łódzkiej 117. Na tablicach ogłoszeń w obu budynkach udostępniono również wersję skróconą dokumentu – dostosowaną graficznie i merytorycznie do możliwości poznawczych małoletnich (wersja dla dzieci).

ROZDZIAŁ I. OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Standardy tworzą kompleksowy system, mający na celu stworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w Szkole. System ten obejmuje pięć głównych obszarów działania:

1. Zapewnienie bezpiecznych relacji:

a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (obowiązkowa weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego/oświadczenia o niekaralności);

b) zasady bezpiecznych relacji na linii personel – małoletni (tzw. Kodeks Zachowań Niedozwolonych i Pożądanych);

c) zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych (małoletni – małoletni).

2. Procedury interwencyjne i wsparcie:

a) szczegółowe procedury reagowania w przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony dorosłych lub innych małoletnich;

b) zasady zawiadamiania odpowiednich organów wymiaru sprawiedliwości, służb społecznych lub policji;

c) procedura opracowywania, wdrażania i realizacji Planu Wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

3. Ochrona wizerunku, danych i bezpieczeństwo cyfrowe:

a) zasady ochrony wizerunku ucznia podczas wydarzeń szkolnych, wycieczek i w komunikacji placówki;

b) zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet oraz mediów elektronicznych na terenie Szkoły.

4. Ochrona uczniów ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi (SPE):

a) zasady dostosowania komunikacji w celu zagwarantowania praw dzieciom w spektrum autyzmu, z mutyzmem, z afazją czy niepełnosprawnością intelektualną, inne;

b) wzmożony nadzór w celu eliminacji wykluczenia rówieśniczego i hejtu wobec uczniów z SPE.

5. Edukacja i monitoring stosowania SOM:

a) przygotowanie personelu, uczniów i rodziców do reagowania na przemoc;

b) powołanie Koordynatora ds. SOM;

c) coroczna ewaluacja, monitoring wdrożenia oraz badanie poczucia bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ II. SŁOWNIK TERMINÓW

Dla celów niniejszego dokumentu przyjmuje się następujące definicje:

1. Małoletni (Dziecko/Uczeń) – każda osoba od momentu urodzenia do ukończenia 18. roku życia, która jest podopiecznym/uczniem Szkoły.

2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, a także zagrożenie dobra ucznia (w tym zaniedbanie jego potrzeb). Formy krzywdzenia obejmują w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną i zaniedbanie.

3. Przemoc fizyczna – intencjonalne działanie wobec dziecka, które powoduje (lub może powodować) urazy na ciele, zadawanie bólu, popychanie, bicie, szarpanie, duszenie.

4. Przemoc psychiczna – przewlekła, powtarzająca się, niefizyczna i szkodliwa interakcja z dzieckiem (zarówno działanie, jak i zaniechanie). Obejmuje m.in.: wyzywanie, upokarzanie, straszenie, dyskryminację, ignorowanie potrzeb, wykluczanie emocjonalne.

5. Przemoc seksualna – każde zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną (z dotykiem lub bez dotyku). Obejmuje m.in.: obnażanie się, molestowanie, nakłanianie do wysyłania zdjęć intymnych (sexting), wysyłanie dziecku materiałów pornograficznych oraz grooming.

6. Przemoc rówieśnicza – akty przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej dokonywane przez innego małoletniego.

7. Cyberprzemoc – forma przemocy rówieśniczej lub ze strony dorosłych, realizowana przy użyciu mediów cyfrowych. Obejmuje m.in. hejt, nękanie w komunikatorach, wykluczanie z grup internetowych, włamania na konta, kradzież tożsamości, publikowanie poniżających materiałów (np. przerobionych zdjęć) bez zgody pokrzywdzonego.

8. Zaniedbanie – stałe lub powtarzające się niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych dziecka przez jego rodziców lub opiekunów prawnych (np. brak odpowiedniego ubrania, zaniedbania medyczne, edukacyjne, brak wsparcia emocjonalnego).

9. Personel (Pracownik) – każda osoba zatrudniona w Szkole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusze, praktykanci, stażyści, personel medyczny współpracujący z placówką, instruktorzy zewnętrzni, niezależnie od tego, czy pełnią funkcje pedagogiczne czy niepedagogiczne.

10. Kierownictwo / Dyrekcja:

- Artur Śniegucki – Dyrektor Szkoły;

- Małgorzata Winiarczyk – Wicedyrektor Szkoły;

- Bogdan Kobojek – Wicedyrektor Szkoły.

11. Zespół PPP – Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog).

12. Opiekun prawny – osoba prawnie umocowana do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic biologiczny lub przysposabiający, rodzic zastępczy, kurator.

13. Koordynator SOM – pracownik Szkoły wyznaczony przez Dyrektora do monitorowania stosowania i ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich na terenie placówki. Funkcję tę powierzono pedagogowi szkolnemu - Marcie Maroń.

ROZDZIAŁ III. ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

3.1. Reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia

1. Personel Szkoły ma obowiązek zwracać uwagę na czynniki ryzyka i symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego (m.in.: zasinienia w nietypowych miejscach, nagłe zmiany w zachowaniu, lękliwość, wycofanie, autoagresja, wulgarne słownictwo, zachowania w sferze seksualnej nieadekwatne do wieku).

2. Jeżeli pracownik Szkoły zaobserwuje powyższe symptomy lub w jakikolwiek inny sposób poweźmie przypuszczenie, że uczeń jest krzywdzony, ma bezwzględny obowiązek podjąć interwencję i zgłosić sprawę dyrekcji lub wyznaczonym specjalistom.

3.2. Przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu

1. Zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka mogą wpływać od:

a) samego ucznia (pokrzywdzonego);

b) innego ucznia (świadka zdarzenia);

c) pracownika Szkoły;

d) rodzica/opiekuna małoletniego pokrzywdzonego lub innego małoletniego.

2. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu w formie bezpośredniego kontaktu (osobistego, telefonicznego, mailowego) na terenie placówki są:

- Artur Śniegucki – Dyrektor Szkoły (artur.sniegucki@sp1konstantynow.pl)

- Bogdan Kobojek – Wicedyrektor (bogdan.kobojek@sp1konstantynow.pl)

- Małgorzata Winiarczyk – Wicedyrektor (malgorzata.winiarczyk@sp1konstantynow.pl)

- Marta Maroń – pedagog szkolny, Koordynator SOM (marta.maron@sp1konstantynow.onmicrosoft.com)

- Ewa Liwowska – pedagog specjalny (ewa.liwowska@sp1konstantynow.onmicrosoft.com)

- Karolina Drożdż-Ochota – psycholog szkolny (karolina.drozdz-ochota@sp1konstantynow.onmicrosoft.com)

3. Każde zgłoszenie o potencjalnym krzywdzeniu musi zostać odnotowane. Osobami prowadzącymi Rejestr Incydentów (rejestr zgłoszeń) są wicedyrektorzy:

- Bogdan Kobojek (dla spraw z budynku ul. Łódzka 5/7);

- Małgorzata Winiarczyk (dla spraw z budynku ul. Łódzka 117).

4. W przypadku, gdy podejrzenie dotyczy samej osoby przyjmującej zgłoszenie lub prowadzącej rejestr, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora Szkoły, sprawę zgłasza się do Organu Prowadzącego lub odpowiednich organów ścigania.

ROZDZIAŁ IV. PROCEDURY INTERWENCJI

W przypadku podejrzenia, że małoletni doznał krzywdzenia, w tym cyberprzemocy, Szkoła wdraża procedurę adekwatną do tożsamości osoby krzywdzącej.

Nadrzędną zasadą każdej interwencji jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi w chwili ujawnienia zdarzenia (przerwanie aktu przemocy, separacja od sprawcy, wezwanie pomocy medycznej w razie konieczności).

4.1. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez PRACOWNIKA SZKOŁY LUB OSOBĘ TRZECIĄ (dorosłą):

1. Zapewnienie bezpieczeństwa: Pracownik, który podejrzewa krzywdzenie lub był jego świadkiem, natychmiast odseparowuje małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.

2. Zawiadomienie: Osoba interweniująca natychmiast zawiadamia o sprawie Dyrektora Szkoły (w przypadku nieobecności: wicedyrektora) oraz sporządza notatkę służbową.

3. Rozmowa: Dyrektor lub specjalista szkolny przeprowadza wstępną rozmowę z uczniem (jeśli pozwala na to jego stan emocjonalny) oraz pracownikiem podejrzewanym o krzywdzenie (wysłuchanie stron).

4. Powiadomienie rodziców: Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałym podejrzeniu i podejmowanych działaniach.

5. Zabezpieczenie na terenie Szkoły: Na czas wyjaśniania sprawy Dyrektor natychmiast odsuwa pracownika podejrzewanego o krzywdzenie od wszelkich kontaktów

z poszkodowanym uczniem (a w przypadkach rażących – zawiesza w pełnieniu obowiązków na zasadach ujętych w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy).

6. Powiadomienie służb:

a) Jeżeli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa (szczególnie uszczerbek na zdrowiu, molestowanie, przemoc fizyczna) – Dyrektor bezzwłocznie powiadamia Policję (997, 112) lub składa pisemne zawiadomienie do Prokuratury.

b) W przypadku naruszeń typu: krzyk, niestosowne komentarze, jednorazowe szarpnięcie niewyczerpujące znamion przestępstwa, Dyrektor podejmuje odpowiednie działania dyscyplinarne (np. upomnienie, rozwiązanie umowy) – w stosunku do osób trzecich oznacza to zerwanie współpracy.

4.2. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa: W przypadku ujawnienia na terenie szkoły ewidentnych śladów krzywdzenia fizycznego (szczególnie zagrożenia życia), pracownik lub pielęgniarka niezwłocznie udzielają pierwszej pomocy.

2. Zgłoszenie i diagnoza: Pracownik zgłasza sprawę do pedagoga/psychologa. Zespół PPP przeprowadza delikatną rozmowę (bez nacisków) z uczniem, by zweryfikować charakter krzywdy. Jeśli uczeń przyzna, że sprawcą jest rodzic, lub ślady uwiarygadniają to podejrzenie – rozmowa zostaje udokumentowana.

3. Decyzja o poinformowaniu rodziców: Co do zasady szkoła wzywa opiekunów. Jednakże, jeżeli w ocenie Zespołu PPP wezwanie rodziców-sprawców mogłoby pogorszyć sytuację dziecka (wywołać natychmiastowy odwet), Dyrektor podejmuje decyzję o odstąpieniu od powiadomienia i natychmiast dzwoni na Policję (nr 112). Służby przejmują ucznia w celu zabezpieczenia go przed powrotem do oprawców.

4. Procedura Niebieskiej Karty: W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej (psychicznej, fizycznej, zaniedbania), pracownik powziąwszy tę informację ma obowiązek wypełnić formularz "Niebieska Karta – A" we współpracy ze szkolnym specjalistą, i w terminie 7 dni przekazać go do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego właściwego dla miejsca zamieszkania ofiary.

5. Zaniedbanie lub niewydolność wychowawcza: W sytuacjach, gdzie nie występuje drastyczna przemoc, a braki (np. nieodpowiedni strój do pogody, brak higieny,

niedożywienie, brak wyposażenia na lekcje), Szkoła kontaktuje się z rodzicem, oferując wsparcie. W przypadku oporu, braku poprawy, Szkoła wysyła powiadomienie do Ośrodka Pomocy Społecznej i/lub do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) – "Wniosek o wgląd w sytuację rodziny".

4.3. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego (UCZEŃ – UCZEŃ):

(Dotyczy w równej mierze przemocy fizycznej, psychicznej na terenie Szkoły oraz cyberprzemocy realizowanej poza Szkołą, gdy wpływa ona na funkcjonowanie ucznia w placówce).

1. Zapewnienie bezpieczeństwa: Natychmiastowe przerwanie ataku, odseparowanie agresora od ofiary. W przypadku wpłynięcia anonimowego zgłoszenia o cyberprzemocy (zdjęcia, wiadomości) – zabezpieczenie dowodów (zrzuty ekranu, linki).

2. Rozmowy wyjaśniające: Pedagog lub wychowawca przeprowadza osobne rozmowy z osobą pokrzywdzoną oraz sprawcą przemocy rówieśniczej. Konfrontacja ofiary ze sprawcą na początkowym etapie wyjaśniania jest kategorycznie zabroniona ze względu na ryzyko wtórnej wiktymizacji (potęgowania traumy ofiary). Należy ustalić krąg świadków.

3. Powiadomienie opiekunów: Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem informuje niezwłocznie rodziców ucznia poszkodowanego oraz rodziców ucznia - sprawcy o zajściu. Zaprasza opiekunów obu stron na oddzielne rozmowy interwencyjne w celu wypracowania działań naprawczych.

4. Działania wobec sprawcy:

a) zastosowanie kar statutowych (upomnienie wychowawcy, nagana Dyrektora, obniżenie oceny zachowania);

b) zobowiązanie ucznia i rodziców do pracy naprawczej/terapeutycznej;

c) w przypadku czynu o wysokiej szkodliwości społecznej (np. rozbój, pobicie, groźby, utrwalanie i udostępnianie wizerunku nagiego rówieśnika - sexting bez zgody, posiadanie narkotyków) – Dyrektor ma obowiązek obligatoryjnie powiadomić Policję (Wydział ds. Nieletnich) lub Sąd Rodzinny bez względu na postawę sprawcy i ugodę rodziców.

5. Działania wobec poszkodowanego:

a) Zespół PPP sporządza Plan Wsparcia Małoletniego (patrz Rozdział V);

b) otoczenie ofiary opieką na przerwach (np. poprzez przydział zaufanego nauczyciela dyżurującego jako osoby kontaktowej w razie lęku);

c) podjęcie działań z resztą klasy (socjoterapia, warsztaty), by uniknąć wykluczenia poszkodowanego po incydencie.

ROZDZIAŁ V. PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Po ujawnieniu faktu krzywdzenia (w tym przemocy ze strony pracownika, rówieśnika lub przemocy domowej), Szkoła nie ogranicza się wyłącznie do kwestii formalno-prawnych wobec sprawcy, lecz otacza ofiarę działaniami minimalizującymi skutki traumy.

Osobami odpowiedzialnymi za koordynację i utworzenie Planu Wsparcia są specjaliści: Marta Maroń – pedagog szkolny, Ewa Liwowska – pedagog specjalny, Karolina Drożdż-Ochota – psycholog szkolny, Małgorzata Winiarczyk – pedagog szkolny.

Tworzenie i realizacja Planu Wsparcia krok po kroku:

1. Konsultacja ze specjalistami: Zespół PPP spotyka się w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od ujawnienia krzywdzenia. Analizuje rodzaj doznanej traumy, ewentualne objawy PTSD (zespołu stresu pourazowego), lęku przed szkołą lub wycofania z grupy.

2. Współpraca z opiekunami (o ile sprawcą nie jest członek rodziny): O założeniach Planu i postępach w jego realizacji na bieżąco informuje się rodziców ucznia, zachęcając ich do podjęcia przez małoletniego terapii psychologicznej w zewnętrznej placówce (np. w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Konstantynowie Łódzkim).

3. Elementy Planu Wsparcia w Szkole (w zależności od potrzeb dziecka):

a) wsparcie specjalistyczne w Szkole: np. wyznaczenie stałych, 30-minutowych konsultacji z psychologiem raz w tygodniu;

b) gwarancje fizycznego bezpieczeństwa: np. zmiana ławki/grupy/klasy w celu separacji od sprawcy rówieśniczego; uwrażliwienie dyżurujących nauczycieli na lokalizację ucznia na korytarzach w czasie przerw;

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych (tymczasowe): z uwagi na kryzys psychologiczny ofiary, zespół nauczycieli zostaje poinformowany (bez podawania

szczegółów intymnych, w reżimie poufności) o ciężkiej sytuacji ucznia, z zaleceniem np. odstąpienia na okres kilku tygodni od niezapowiedzianego odpytywania, głośnego wywoływania do odpowiedzi na forum klasy;

d) działania w środowisku klasowym: poprowadzenie przez wychowawcę dyskretnych zajęć z obszaru integracji, empatii, mających na celu zapobieganie "wytykaniu" ofiary palcami.

4. Ewaluacja Planu: Po upływie 4-6 tygodni Zespół PPP spotyka się z wychowawcą i ewaluuje postępy. W przypadku braku widocznej poprawy w funkcjonowaniu ucznia, szkoła naciska na udzielenie pomocy specjalistycznej/psychiatrycznej z zewnątrz.

ROZDZIAŁ VI. ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ SPE

Szkoła zapewnia równe prawo do ochrony przed krzywdzeniem wszystkim uczniom, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które z racji swoich ograniczeń fizycznych, poznawczych i komunikacyjnych mogą być w wyższym stopniu narażone na nadużycia, a także mogą mieć większe trudności ze zgłoszeniem problemu.

1. Dostosowanie komunikacji i zgłaszania incydentów:

a) W przypadku uczniów niemówiących, z afazją lub z mutyzmem wybiórczym, pracownicy zgłaszający muszą weryfikować nietypowe komunikaty pozawerbalne (np. płacz na widok konkretnej osoby, nagłą ucieczkę, odpychanie, itp.). Stanowią one wiarygodny sygnał podejrzenia krzywdzenia.

b) Dziecko korzystające z metod komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC) – np. piktogramów – ma prawo zgłaszać poczucie zagrożenia z użyciem tych właśnie metod. Wszelkie narzędzia komunikacji dziecka muszą być uwzględnione podczas rozmowy interwencyjnej prowadzonej przez szkolnego pedagoga specjalnego.

2. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia u ucznia ze SPE:

Personel jest świadomy, że sygnały mogą być nietypowe. Szczególną uwagę powinny wzbudzić:

a) gwałtowne nasilenie zachowań autoagresywnych, których dotąd nie obserwowano w takim stopniu;

b) wyraźny, wręcz paraliżujący lęk przed jednym konkretnym pracownikiem placówki, członkiem rodziny lub rówieśnikiem;

c) regres w nabytych umiejętnościach funkcjonalnych (np. niekontrolowane moczenie się w szkole pomimo odbytego treningu czystości);

d) nietypowe reakcje na dotyk (np. panika, wzdryganie, zamieranie, itp.).

3. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne i opiekuńcze wobec uczniów ze SPE (np. wymagających asysty):

a) Czynności związane z kontaktem fizycznym (np. pomoc w toalecie, przebieranie) są wykonywane wyłącznie przez przeszkolony personel z najwyższym poszanowaniem godności ucznia;

b) W miarę możliwości (i zgodnie z oceną ryzyka), personel asystujący przy czynnościach higienicznych winien działać w asyście innej osoby pracującej w Szkole ("Zasada Dwóch Dorosłych" przy czynnościach intymnych, w tym z otwartymi drzwiami przedsionka łazienki, bez wchodzenia drugiej osoby w strefę intymną, by uniknąć ryzyka nadużyć lub oskarżeń o nadużycie).

c) Pracownik asystujący zawsze uprzedza małoletniego o swoich działaniach ("teraz pomogę ci zdjąć but/wytrzeć ręce").

d) Wszelkie działania dążą do pobudzania ucznia do samodzielności.

4. Bezpieczeństwo podczas zajęć "jeden na jeden":

Podczas zajęć indywidualnych z terapeutą (logopedycznych, rewalidacyjnych, SI, innych) zabrania się kategorycznie zamykania drzwi sali na klucz od wewnątrz. Wskazane jest dbanie o transparentność (np. delikatnie uchylone drzwi, jeżeli nie dekoncentruje to ucznia).

5. Przemoc rówieśnicza a uczniowie ze SPE:

Szkoła egzekwuje zasadę "Zera tolerancji" dla aktów dyskryminacji ze względu na stan zdrowia. Wychowawcy klas integracyjnych lub klas, w których uczy się dziecko ze SPE, podczas godzin wychowawczych systematycznie modelują postawy empatii. Na przerwach wprowadza się wzmożony nadzór dyżurujących przy szatniach i toaletach (miejscach wyłączonych z monitoringu).

ROZDZIAŁ VII. KODEKS: ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNICY – UCZNIOWIE

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania w pełni profesjonalnej, opartej na szacunku relacji z uczniami. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty, tak, by minimalizować ryzyko niejednoznacznej interpretacji swojego zachowania.

7.1. Zachowania zabronione pracownikom wobec małoletnich. Zabrania się w szczególności:

1) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej wobec dzieci;

2) stosowania przemocy psychicznej i nadużywania pozycji władzy, np. poniżania, zastraszania, dyskryminowania, wyzywania, ośmieszania wiedzy lub statusu materialnego;

3) nawiązywania z małoletnimi jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym, intymnym lub seksualnym;

4) przebywania sam na sam z małoletnim w przestrzeniach prywatnych niezwiązanych z celami statutowymi placówki;

5) składania propozycji uznawanych za romantyczne lub seksualne oraz stosowania uwag, żartów, gestów z podtekstem o charakterze intymnym;

6) zatajania informacji lub podejrzeń dotyczących faktu, iż małoletni doświadcza przemocy;

7) zapraszania uczniów do własnego miejsca zamieszkania oraz kontaktowania się z małoletnimi poprzez prywatne profile w mediach społecznościowych, komunikatory typu Messenger czy SMS w sprawach niezwiązanych bezpośrednio z procesem edukacyjno-opiekuńczym i w sytuacjach nieuzasadnionych (z dopuszczeniem np. komunikacji przez dziennik elektroniczny czy w pilnych sprawach wycieczkowych po zgodzie rodziców);

8) przyjmowania prezentów, korzyści majątkowych, pieniędzy od uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych (z wyłączeniem tradycyjnych i okazjonalnych prezentów od całej grupy, np. kwiatów, pamiątek);

9) oferowania uczniom jakichkolwiek używek (alkoholu, tytoniu, e-papierosów, substancji psychoaktywnych) lub spożywania ich/palenia w obecności dzieci (nawet podczas wycieczek wielodniowych);

10) udostępniania uczniom treści wulgarnych, pornograficznych, erotycznych lub promujących niebezpieczne zachowania;

11) ujawniania na zewnątrz informacji wrażliwych (sytuacja zdrowotna, rodzinna, prawna, finansowa) o uczniu przed osobami trzecimi, w tym przed innymi uczniami i ich rodzicami, w sposób naruszający poufność, na korytarzach, w pokoju nauczycielskim w sposób plotkarski;

12) nagrywania i robienia zdjęć dzieciom własnym, prywatnym urządzeniem rejestrującym bez wyraźnej i pisemnej zgody na dany projekt;

13) bycia "znajomym" lub "obserwującym" na profilach społecznościowych obecnych uczniów szkoły (rekomenduje się posiadanie kont prywatnych przez pracowników).

7.2. Kontakt fizyczny z małoletnim

Biorąc pod uwagę wiek i potrzeby dzieci (zwłaszcza z klas I-III), kontakt fizyczny jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy wynika to wprost z potrzeb rozwojowych (np. przytulenie płaczącego ucznia z młodszej klasy, wsparcie przy otarciu, asekuracja na lekcjach wychowania fizycznego).

Pracownik zawsze pyta dziecko o zgodę na dotyk lub uprzedza o nim (np. "Chodź, przytulę cię", "Pomogę ci zawiązać but"). Zakazane jest stosowanie brutalnych zabaw ("zapasy"), łaskotania czy dotykania ucznia w sposób przekraczający jego bariery cielesne.

ROZDZIAŁ VIII. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI RÓWIEŚNICZYCH (KODEKS UCZNIA)

W trosce o tworzenie bezpiecznego klimatu w Szkole ustala się następujące zasady zachowania małoletnich wobec małoletnich. Relacje ucznia z innym uczniem powinny opierać się na wzajemnym poszanowaniu praw i godności.

Uczniom (małoletnim) w Szkole bezwzględnie ZABRANIA SIĘ:

1) bicia, szarpania, wymuszania, podstawiania nóg oraz stosowania wszelkiej innej siły fizycznej wobec innych;

2) izolowania, celowego pomijania w grach rówieśniczych w celach ukarania, szantażu emocjonalnego;

3) ubliżania, szydzenia z cech wyglądu fizycznego, rasy, płci, niepełnosprawności, orientacji czy statusu materialnego;

4) używania telefonu, w tym nagrywania i robienia zdjęć innym uczniom na terenie Szkoły lub też podczas zajęć pozaszkonych np. basen (w toaletach, szatniach nagrywanie jest całkowicie zabronione pod groźbą zawiadomienia służb);

5) publikowania wizerunku, udostępniania na platformach społecznościowych złośliwych memów i przerobionych zdjęć innych uczniów (cyberprzemoc/hejt);

6) zmuszania słabszych od siebie uczniów do wykonywania upokarzających lub niechcianych czynności, wyręczania w obowiązkach (wymuszenia).

Zasady te omawiane są systematycznie z uczniami podczas lekcji wychowawczych. Uczniowie są instruowani, iż zjawisko "cichego świadka" – biernego obserwowania przemocy rówieśniczej i śmiania się z ofiary – jest formą cichego aprobowania zła. Zgłoszenie hejtu lub bicia to nie "donosicielstwo", lecz ratowanie drugiego człowieka.

ROZDZIAŁ IX. OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy (w tym RODO). Dbając o prywatność dzieci, Szkoła w rygorystyczny sposób podchodzi do upubliczniania materiałów foto i wideo.

1. Zgoda na przetwarzanie i publikację wizerunku ucznia w materiałach promujących szkołę (strona www, kroniki, tablice ścienne w placówce, oficjalny funpage Szkoły) udzielana jest na piśmie przez rodziców/opiekunów na początku etapu edukacyjnego.

2. Szkoła przed udostępnieniem zdjęcia stosuje zasadę: zdjęcie powinno przedstawiać pozytywny wizerunek dziecka, aktywnego w procesie nauki lub zabawy. Należy unikać fotografowania ucznia w momentach krępujących.

3. Podpisując zdjęcia w domenie publicznej, używa się wyłącznie imienia dziecka (nie imienia i nazwiska w pełnym brzmieniu).

4. Jeżeli uczeń/jego rodzice nie wyrazili zgody na publikację – wizerunek tej osoby jest zamazany lub (rekomendowane) kadr wykonywany jest tak, by to dziecko znalazło się

poza polem obiektywu w sposób niepowodujący u niego poczucia wykluczenia (np. jako fotograf klasy).

5. Przedstawiciele zewnętrznych mediów lokalnych nie mogą rejestrować wizerunku dzieci na terenie szkoły bez zgody Dyrekcji i dodatkowych zgód rodziców.

6. Rodzice biorący udział w szkolnych przedstawieniach otwartych, nagrywający i robiący zdjęcia własnym dzieciom, są proszeni w oficjalnych apelach Dyrekcji (oraz przypominani przed startem każdej akademii), aby w ramach ochrony dóbr osobistych NIE upubliczniali w mediach społecznościowych (prywatnych profilach, otwartych grupach miejskich) twarzy obcych dzieci. Zgoda na uwiecznianie własnego dziecka nie jest zgodą na publikację cudzego.

ROZDZIAŁ X. BEZPIECZEŃSTWO CYFROWE W SZKOLE ORAZ OCHRONA PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

1. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczny dostęp do Internetu wyłącznie w celach edukacyjnych poprzez sieć szkolną pod nadzorem pracownika podczas lekcji informatyki.

2. Sieć bezprzewodowa (oraz stanowiska w pracowniach) udostępniana uczniom jest zabezpieczona przed dostępem do treści pornograficznych, promujących przemoc i substancje zakazane (filtry). Osobą odpowiedzialną za te zabezpieczenia jest wyznaczony informatyk szkolny/administrator - Andrzej Różycki. W przypadku obejścia zapór przez ucznia lub znalezienia niebezpiecznych treści, informatyk zabezpiecza dane komputera, zgłasza sprawę Dyrektorowi, który aranżuje rozmowę z pedagogiem.

3. Każdy uczeń podczas lekcji ma wyciszony i schowany telefon. Szkoła ogranicza dostęp do prywatnego, nielimitowanego internetu komórkowego uczniów na jej terenie poprzez zakaz używania komórek bez celu dydaktycznego i wyraźnego zlecenia nauczyciela.

4. Szkoła i jej nauczyciele prowadzą systematyczną profilaktykę w zakresie cyberbezpieczeństwa, uświadamiając zjawiska m.in.: phishingu, oszustw w sieci, szkodliwości sextingu i groomingu.

ROZDZIAŁ XI. ZASADY EDUKACJI PERSONELU, DZIECI I RODZICÓW

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Za koordynację, edukację i przygotowanie personelu w Szkole Podstawowej Nr 1 w Konstantynowie Łódzkim odpowiada Koordynator SOM (Marta Maroń), posiadająca min. 10-letnie doświadczenie w obszarze edukacji, z merytorycznym wsparciem Dyrektora Szkoły.

1.2. Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności:

a) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

b) przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

c) koordynator SOM posiada niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
- odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
- stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.

d) osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce.

2. Dyrektor Szkoły co najmniej raz do roku (np. na sierpniowej Radzie Pedagogicznej) organizuje lub autoryzuje szkolenie przypominające dla całego personelu, obejmujące:

a) algorytmy działania podczas podejrzenia przemocy rówieśniczej lub domowej;

b) analizę bieżących zjawisk patologicznych w sieci;

c) zaktualizowane procedury Niebieskiej Karty (odpowiedzialność karna pracowników szkoły).

3. Nowi pracownicy zapoznają się ze Standardami nie później niż w pierwszym tygodniu świadczenia pracy (lub przed podjęciem czynności przy rekrutacji). Każdy podpisuje imienne Oświadczenie o zapoznaniu się z SOM i bezwzględnym ich stosowaniu.

4. Nauczyciele/Wychowawcy na zajęciach omawiają skróconą wersję Standardów Ochrony Dzieci ze swoimi uczniami we wrześniu każdego roku. Uczniowie są informowani, gdzie szukać pomocy. W klasach wieszany jest wykaz telefonów zaufania dla Dzieci i Młodzieży (np. 116 111, 800 12 12 12, numer Dziecięcego Telefonu Zaufania Rzecznika Praw Dziecka).

5. Szkoła edukuje także opiekunów prawnych poprzez stronę www szkoły, tablice ogłoszeń lub tematy na zebraniach (udostępnianie materiałów profilaktycznych dotyczących pozytywnego rodzicielstwa bez kar cielesnych i radzenia sobie ze stresem).

ROZDZIAŁ XII. MONITORING, EWALUACJA I ZASADY WERYFIKACJI SOM

1. Funkcję Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich na mocy zarządzenia Dyrektora sprawuje pedagog szkolny (Marta Maroń). Do jej obowiązków należy śledzenie spójności dokumentu z obowiązującymi przepisami oraz bieżącymi procedurami wymaganymi przez Ministerstwo Edukacji.

2. Weryfikacja Standardów Ochrony Małoletnich jest przeprowadzana w Szkole przynajmniej raz na dwa lata (rekomendowana corocznie w okresie maj-czerwiec przed radą podsumowującą).

3. Metodą monitoringu jest m.in.:

a) analiza wszystkich notatek oraz Rejestru Zgłoszeń i Incydentów,

b) sporadyczne, anonimowe ankietowanie uczniów i personelu na temat poczucia bezpieczeństwa w Szkole (w tym wiedzy o tym, do kogo uczeń ma się zgłosić, gdy jest skrzywdzony);

c) prowadzenie konsultacji z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

4. Po dokonaniu ewaluacji, Koordynator SOM opracowuje wnioski i przekazuje je Dyrektorowi. W razie konieczności Dyrektor wydaje zarządzenie z nowelizacją niniejszego dokumentu.

5. Poprawiony dokument wdrażany jest z dniem 1 września roku szkolnego następującego po nowelizacji.

ROZDZIAŁ XIII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia (Zarządzeniem Dyrektora Szkoły).

2. O zaistnieniu nowych Standardów personel, rodzice i małoletni są powiadamiani poprzez:

- Radę Pedagogiczną i udostępnienie dziennikiem elektronicznym;

- publikację i ekspozycję pełnej oraz graficznej wersji na stronie internetowej placówki oraz na tablicach ogłoszeń;

- omówienie ich zapisów na godzinach wychowawczych.

3. Każdy z zatrudnionych w Szkole Pracowników zapoznaje się z dokumentem i oświadcza to własnoręcznym podpisem na osobnej deklaracji wkładanej do jego akt osobowych lub teczki współpracownika.

ZAŁĄCZNIK NR 1 – ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem (nauczycielem, administratorem, rzemieślnikiem, trenerem kontraktowym) Dyrektor upewnia się o braku figurowania nazwiska w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (weryfikacja na portalu z dostępem ograniczonym). Wydruk z rejestru jest trzymany w aktach.

2. Zatrudniana osoba ma obowiązek złożyć przed dopuszczeniem do podjęcia pracy Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia wymaga się zwłaszcza dla czynów określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego (np. wolność seksualna i obyczajność, życie i zdrowie).

3. Wobec cudzoziemców zatrudnianych w Szkole wymaga się odpowiednich oświadczeń o zamieszkaniu w ostatnich 20 latach, dokumentów z lokalnych rejestrów lub oświadczeń złożonych pod groźbą odpowiedzialności karnej (jeśli rejestry takie nie istnieją). Złożenie fałszywego oświadczenia rodzi odpowiedzialność z Kodeksu Karnego.

4. Dyrektor w miarę możliwości weryfikuje kwalifikacje merytoryczne kandydata z jego poprzednimi pracodawcami (wymagane referencje za zgodą).

ZAŁĄCZNIK NR 2 – WZÓR: OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZAPOZNANIU SIĘ Z SOM

(Miejscowość, data) ……

Dane pracownika: ……

PESEL: ……

Stanowisko: ……

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, że:

1. Nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności, oraz przestępstwa z użyciem przemocy (art. 189a i 207 K.K.) na szkodę małoletniego, ani nie toczy się obecnie wobec mojej osoby żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne z tym związane.

2. Zostałem/am zapoznany/a z treścią oraz wytycznymi wynikającymi ze Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim.

3. W pełni rozumiem cel funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich i zobowiązuję się do rygorystycznego przestrzegania określonych w dokumencie Zasad Bezpiecznych Relacji oraz Procedur Interwencyjnych, mając na uwadze jako najwyższe dobro bezpieczeństwo powierzonych mi uczniów.

4. Mam świadomość odpowiedzialności karnej, w tym obowiązku powiadomienia organów ścigania na mocy przepisów, w przypadku pozyskania przeze mnie informacji o krzywdzeniu dzieci.

……

(czytelny podpis pracownika/kandydata)

ZAŁĄCZNIK NR 3 – WZÓR: REJESTR ZGŁOSZEŃ I INCYDENTÓW ZWIĄZANYCH Z KRZYWDZENIEM MAŁOLETNICH

REJESTR ZGŁOSZEŃ I INCYDENTÓW ZWIĄZANYCH Z KRZYWDZENIEM MAŁOLETNICH
rok szkolny 2026/2027

L.p.	Data wpływu zgłoszenia / ujawnienia zdarzenia	Imię, nazwisko i klasa pokrzywdzonego ucznia	Osoba zgłaszająca/ ujawniają	Forma krzywdzenia (np. domowe, rówieśnicze, cyberprzemoc)	Kto przyjął zgłoszenie? (imię, nazwisko, stanowisko)	Podjęte działania prawne i instytucjonalne (Niebieska Karta/ Zawiadomienie Policji/ Sądu/ Służb)	Utworzenie Planu Wsparcia (TAK/NIE, osoba odpowiedzialna)	Podpis osoby wypełniającej rejestr
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	……
2.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	……

ZAŁĄCZNIK NR 4 – RAMOWY PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. Data założenia Planu: …….

2. Dane ucznia (Inicjały/Wiek): …….

3. Przesłanki objęcia Planem Wsparcia (hasłowo rodzaj doznanego urazu krzywdzenia w środowisku szkolnym/domowym): …….

4. Zespół opracowujący Plan Wsparcia (Wychowawca, Pedagog, Psycholog): …….

5. ZAPLANOWANE DZIAŁANIA BEZPIECZEŃSTWA (na terenie szkoły): (np. separacja na zajęciach grupowych, dedykowany opiekun kontaktowy, zwolnienie z obowiązku zgłaszania chęci wyjścia z zajęć w chwilach paniki)

6. ZAPLANOWANE WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE (Formy: np. terapia z psychologiem, cykl rozmów adaptacyjnych):

7. TYMCZASOWE DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ (jeżeli konieczne):

8. ZALECENIA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW:

9. TERMIN KONTROLI SKUTECZNOŚCI (Ewaluacji postępów ucznia): …….

Podpisy Zespołu opracowującego: .....