

STANDARDY OCHRONY UCZNIÓW

w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Rity w Krakowie

Preambuła

Działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, w duchu chrześcijańskiej odpowiedzialności i miłości bliźniego, jest dla nas szczególnym priorytetem. Wszyscy pracownicy naszej szkoły są świadomi, że dzieci są pełnoprawnymi członkami społeczeństwa, z należnymi prawami i przysługującą im godnością. Przyjmujemy moralną i prawną odpowiedzialność za ochronę wszystkich naszych uczniów i promowanie ich dobra. Pragniemy zapewnić im bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym będą czuć się szanowani i doceniani w swoich działaniach. Opieka nad uczniami obejmuje troskę o ich integralny i pełny rozwój, dobro duchowe, intelektualne, psychiczne i fizyczne.

Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pragniemy, by nasza szkoła była miejscem, gdzie w myśl wielkiej pedagog Marii Montessori: „Dzieci są istotami ludzkimi, którym należy się szacunek, wyższymi od nas ze względu na ich niewinność i większe możliwości ich przyszłości”.

Niniejszy dokument „Standardy ochrony uczniów w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Rity w Krakowie” (zwany dalej standardami lub standardami ochrony uczniów) stanowi realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w placówce standardów ochrony małoletnich wynikającego z Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560).

Podstawy prawne standardów ochrony uczniów:

- a. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
- b. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- c. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- d. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
- e. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- f. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- g. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- h. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- i. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- j. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. szkoła – Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Rity w Krakowie
2. uczniowie – dzieci i młodzież, wszyscy uczniowie szkoły. Standardy dotyczą uczniów małoletnich, a także pełnoletnich z uwzględnieniem przepisów prawa ich dotyczących. Zapisy standardów obejmują również dzieci niebędące uczniami szkoły, które znajdują się na terenie szkoły i zarazem pod jej opieką w związku z działaniami organizowanymi przez szkołę (np. adaptacja, wymiany uczniów).
3. dzieci – osoby, które nie ukończyły 18 lat.
4. rodzice – rodzice uczniów szkoły. Należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami.
5. pracownicy szkoły, personel szkoły – wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły. Zapisy kierowane do pracowników szkoły odnoszą się również do innych osób wykonujących w szkole działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na innej podstawie niż umowa o pracę, np. na podstawie umowy cywilnoprawnej lub porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich. Uwzględnia się zatem także m.in. wolontariuszy i praktykantów.
6. dyrektor – dyrektor szkoły, „organ zarządzający jednostką systemu oświaty” w rozumieniu art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to dyrektor lub wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Rity w Krakowie

§ 2.

1. 1. W celu zapewnienia bezpiecznego środowiska w szkole dyrektor zwraca szczególną uwagę na proces doboru wszystkich pracowników i innych osób dopuszczanych do jakiegokolwiek działalności z uczniami, w tym także wolontariuszy, stażystów i praktykantów. Stosuje przy tym obowiązujące przepisy prawne i dokładnie sprawdza kwalifikacje wszystkich osób, które będą pracowały bądź miały jakikolwiek kontakt z uczniami.
2. Dyrektor szkoły weryfikuje osobę rekrutującą się do pracy w szkole w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle seksualnym oraz Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
3. Osoba zatrudniana jest zobowiązana do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści mają obowiązek stosować „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.
5. Jeżeli osoba rekrutująca posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów. Jeżeli nie może dostarczyć powyższej dokumentacji, to składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami

§ 3.

1. W szkole zostały wprowadzone jasne zasady zachowania się osób dorosłych wobec uczniów. Bezpieczeństwo ucznia w relacjach z osobami dorosłymi jest dla szkoły priorytetem. Poniższe zasady obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji współpracujących ze szkołą, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z uczniami (małoletnimi i dorosłymi) oraz innymi dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Z zasadami zostali zapoznani wszyscy pracownicy szkoły oraz jej uczniowie.
2. W kontaktach z uczniami w szkole:
 - A. zachowujemy podstawowe zasady w relacjach dorosły – uczeń poprzez:
 - a) równe traktowanie wszystkich uczniów,
 - b) poszanowanie nietykalności cielesnej,
 - c) poszanowanie prawa do prywatności (np. w przebieralniach, łazienkach, toaletach) przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa,
 - d) dostosowanie sposobu wchodzenia w relacje z uczniami do ich wieku;
 - B. stosujemy właściwe sposoby komunikacji z uczniem poprzez:

- a) dostosowanie przekazywanych treści i ich formy do wieku uczniów,
 - b) zwracanie się do uczniów z szacunkiem,
 - c) organizowanie spotkań indywidualnych z uczniami tylko wtedy, gdy mają uzasadnienie z perspektywy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej oraz gdy spełnione są odpowiednie warunki bezpieczeństwa,
 - d) odpowiedzialne korzystanie z urządzeń elektronicznych, mediów społecznościowych i komunikatorów;
- C. szybko reagujemy na sytuacje niejednoznaczne, które mogłyby zostać zinterpretowane jako nieodpowiednie zachowanie (np. przypadkowy kontakt fizyczny z uczniem, który mógłby zostać potraktowany jako naruszenie nietykalności cielesnej) i je wyjaśniamy. W zależności od sytuacji sporządzana jest notatka służbowa lub/ oraz poinformowany zostaje o tym fakcie inny pracownik szkoły.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez wszystkich pracowników szkoły. Takie oświadczenie podpisać muszą również wszystkie osoby niezatrudnione w szkole, które są dopuszczane do działalności z uczniami.

Rozdział IV

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami

§ 4.

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby drugiej osoby.
2. Zabronione jest stosowanie przez uczniów wobec kolegów/koleżanek jakiegokolwiek przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej i seksualnej.
3. Statut szkoły reguluje prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5.

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

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 6.

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

§ 7.

1. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §2 pkt. 2 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do

prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 12.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 14.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, 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.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych oraz innych lekcjach, podczas których pojawia się potrzeba skorzystania z takiej formy dostępu do informacji;
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Użytkownikowi komputera zabrania się bez zgody osoby odpowiedzialnej za sprzęt:
 - a. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b. usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c. dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 15.

1. Kierownictwo placówki wyznacza pedagog szkolną jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik 1 do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

.....

Kraków, dn.

(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Rity w Krakowie i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

(podpis)

