

Uaktualnienie Standardów Ochrony Małoletnich w SSP1

Część I – Standardy ochrony małoletnich w szkole

Standard X.

Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnością równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw

1. Szkoła skupia się na tym, by w swoich działaniach zapobiegać wykluczeniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Podstawową zasadą relacji jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
3. Zasady opieki i wsparcia dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły
4. Szkoła prowadzi działania związane z bezpieczeństwem i działania profilaktyczne związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji dzieci z jakiegokolwiek względu – w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych czy niepełnosprawności.
5. Szkoła stara się zapewniać każdemu dziecku:
 - a) równą uwagę i szacunek;
 - b) równy dostęp – poprzez uniwersalne projektowanie oraz racjonalne dostosowania i modyfikacje;
 - c) możliwość samodzielnego funkcjonowania i ekspresji – poprzez eliminowanie barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych i cyfrowych;
 - d) poszukiwanie opartych na dowodach naukowych metod pracy najlepiej dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - e) zaangażowanie rodziny i otoczenia w rozwój dziecka.
6. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.
7. Pracownicy nie mogą na przykład:

- a) rozmawiać o sytuacji dziecka w obecności nieupoważnionych osób – w tym o jego sytuacji rodzinnej i zdrowotnej,
 - b) porównywać dziecka do innych – szczególnie w deprecjonujący sposób,
 - c) prowokować ani eskalować niepożądanych zachowań,
 - d) wyręczać ani nadmiernie nadzorować dziecka – na przykład przy wykonywaniu codziennych czynności samoobsługowych i higienicznych,
 - e) lekceważyć ani powierzchownie traktować potrzeb wsparcia, które zgłasza dziecko,
 - f) być bierni w tematach rozwoju i zabezpieczenia dziecka przed zagrożeniami.
8. Pracownicy placówki powinni reagować w trudnych sytuacjach według procedur.
9. Rodzaj komunikacji powinien być dostosowany do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiać mu wyrażenie woli (akceptacji lub sprzeciwu) co do czynności lub zachowań.
10. Szkoła będzie przekazywać na bieżąco rodzicom i opiekunom informacje na temat problemów i ich rozwiązywaniu .

Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień procedury w razie zmiany przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.

I. Zasady postępowania pracowników szkoły

5) Obszar: 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.

§ 1

1. 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.

2. 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.

§ 2

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. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
- 4) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.

3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.

4. 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. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Część III. Procedury

8. Procedura przebywania rodziców/opiekunów oraz osób postronnych na terenie Samorządowej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Hugona Kołłątaja w Kazimierzy Wielkiej

podstawa prawna:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079 i 1116)
2. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935 i 1116)
3. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

Procedura ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, uniknięcie przebywania na terenie Szkoły osób obcych – niepożądanych, stwarzających realne zagrożenie dla uczniów, zapewnienie im niezakłóconego toku nauczania oraz zapewnienie optymalnie higienicznych warunków w Placówce.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Radą Pedagogiczną ustala zasady przebywania Rodziców/ Prawnych opiekunów / Członków rodziny ucznia oraz osób obcych na terenie placówki:

1. Ze względów bezpieczeństwa oraz w celu dbania o tok pracy szkoły rodzice / opiekunowie uczniów oczekujący na dzieci nie chodzą po korytarzu szkolnym – przy sali lekcyjnej.
2. Wyznacza się „strefę rodzica” dla osób oczekujących na dzieci w szatni szkolnej i w holu przy wejściu głównym do szkoły.
3. Rodzic, opiekun prawny, osoba przychodzącą do szkoły w sprawach formalnych do Dyrektora Szkoły lub nauczyciela wchodzi na teren placówki w towarzystwie pracownika obsługi szkoły pełniącego dyżur przy wejściu głównym po wcześniejszym poinformowaniu go z kim chce rozmawiać.
4. W sytuacji, gdy konieczne jest zgłoszenie w sekretariacie szkoły odebrania dziecka ze szkoły, po dokonanej czynności rodzice/opiekunowie oczekują na ucznia w wyznaczonym do tego miejscu (przy sekretariacie szkolnym lub wejściu głównym). Pracownik obsługi pełniący dyżur przy wejściu głównym przyprowadza ucznia z sali lekcyjnej.

5. W pierwszych czterech tygodniach nowego roku szkolnego rodzice/opiekunowie uczniów oddziału zerowego oraz klas I mogą doprowadzać dziecko do sali lekcyjnej lub odbierać z sali po zakończonych zajęciach.
6. Rodzic odbierający dziecko ze świetlicy szkolnej podaje nazwisko dziecka uczniom dyżurującym w świetlicy szkolnej, a wyznaczonych przez nauczyciela świetlicy. Dyżurujący przekazują tę informację nauczycielowi – świetlicy przebywającemu w sali z uczniami. Pracownicy obsługi, nauczyciele monitorują sytuację, czyli są obecni na korytarzu szkolnym.
7. Rodzice/opiekunowie prawni nie zagląдают do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć oraz nie wchodzą do sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach bez wyraźnego zaproszenia ze strony nauczyciela.
8. Lekcje nie mogą być przerwane w celu przeprowadzenia rozmowy z nauczycielem.
9. Rozmowy rodziców z nauczycielami mogą odbywać się w czasie ustalonych zebrań lub w każdym innym czasie po wcześniejszym ustaleniu terminu z danym nauczycielem. Termin spotkania można ustalić korzystając z komunikatora (dziennik elektroniczny) lub dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
10. Rodzice/opiekunowie prawni mający potrzebę pilnego i nieumówionego kontaktu z nauczycielem, zgłaszają się do sekretariatu szkoły.
11. Rodzic/opiekun ucznia nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy swoim dzieckiem a innym uczniem/uczniemi na terenie szkoły, bez uczestnictwa nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
12. Nauczyciel lub pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły (również otoczenie szkoły); w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić sekretariat szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
14. Rodzice/ opiekunowie oraz osoby postronne mają zakaz wchodzenia do toalet: zarówno dziecięcych jak i nauczycielskich.
15. Osoby postronne nie mogą wchodzić do budynku szkoły bez uzasadnionego, ważnego powodu.
16. Osoby w stanie nietrzeźwym lub których zachowanie wskazuje na spożycie innych środków odurzających oraz zachowujący się agresywnie nie mogą wchodzić na teren Szkoły. Przy próbie wejścia ww. osób do placówki pracownik wyznaczony przez Dyrektora ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia Dyrektora/Wicedyrektora i Policji.

17. Jeżeli pomimo zakazu osoba wymieniona w pkt 12, 14, 15 i 16 wtargnie na teren placówki to obowiązkiem pracownika zwracającego uwagę „intruzowi” jest stałe towarzyszenie mu i głośne ostrzeżenie innych oraz nawoływanie do pomocy.
18. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszej procedury w razie zmian przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.