



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Szkoła Podstawowa nr 1 w Zielonce

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Podstawa prawna:

- 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.
- 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.

### Standard 1.

Szkoła Podstawowa nr 1 w Zielonce ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa (zwaną dalej: „polityką ochrony dzieci”).

1. Szkoła ustanowiła **politykę ochrony dzieci**, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka ochrony dzieci **obowiązuje wszystkich** pracowników szkoły.
3. Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:
  - **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między dziećmi a pracownikami szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży;
  - **procedury interwencji**, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub pracowników szkoły;
  - **procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego;
  - **zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
  - **zasady korzystania** z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
  - **procedury** ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie, wraz z wyznaczeniem **osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej** w szkole.

4. Dyrekcja szkoły wyznaczyła **osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji „Standardów ochrony małoletnich”, w tym polityki ochrony dzieci.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Polityka ochrony dzieci jest ustanowiona w szkole i zawarta w „Standardach ochrony małoletnich”.*

**Standard 2.**

**Szkoła monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników szkoły zawsze podejmowane są działania określone w polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Oświadczenie dyrektora szkoły o złożeniu oświadczeń przez pracowników.*

**Standard 3.**

**Szkoła zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.**

1. Rozpoczynając pracę w szkole, wszyscy pracownicy zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z **obowiązującą w szkole polityką** ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.

2. Wszyscy pracownicy są przeszkoleni w zakresie **rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania** na nie. O formie szkolenia decyduje szkoła (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).

3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji dzieci** nt. unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.

4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji rodziców** nt. wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie.

Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez dziennik.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają i stosują standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.*

2. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych.*

3. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla rodziców.*

4. *Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.*

5. *Rodzice znają standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.*

**Standard 4.**

**Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.**

1. W szkole organizowane są **zajęcia edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą, w tym w Internecie.

2. W szkole dostępne są **materiały edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą, w tym w Internecie.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone zajęcia nt. praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, unikania zagrożeń w Internecie – w wymiarze co najmniej jednej godziny lekcyjnej w każdym roku szkolnym.*

2. *W szkole, w miejscach dostępnych dla dzieci, wywieszono informacje nt. praw dziecka, zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, zasad bezpieczeństwa w Internecie.*

3. *Specjaliści dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci (ulotki, broszury, książki). Nauczyciele i dzieci są poinformowani o dostępności tych materiałów.*

4. *Dzieci znają standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).*

### **Standard 5.**

**Szkoła zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.**

1. Pracownicy szkoły i rodzice mają **łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci** i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.

2. Dzieci otrzymują informacje, do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o **anonimowych telefonach zaufania dla dzieci**.

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Dostępność takich informacji w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej szkoły.*

2. *W szkole, w miejscach dostępnych dla dzieci, wywieszane są informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.*

### **Standard 6.**

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.**

1. Przyjęte standardy i polityka ochrony dzieci przed przemocą są monitorowane i **weryfikowane (oceniane)** – przynajmniej raz na dwa lata.

2. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za monitoring i weryfikację standardów w szkole.

3. W ramach monitoringu standardów i polityki ochrony dzieci przed przemocą osoby odpowiedzialne **konsultują się z dziećmi i z ich rodzicami/opiekunami**.

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Co dwa lata opracowane jest sprawozdanie z oceny realizacji standardów ochrony małoletnich w szkole.*

## **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA**

### **w Szkole Podstawowej nr 1 w Zielonce**

#### **Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 w Zielonce jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

#### **Rozdział I**

##### **Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18. roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba – osoba nie będąca pracownikiem szkoły ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego, wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
  - a. pracownika szkoły,
  - b. jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

**Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

**Przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci – wyznaczony przez dyrektora specjalista (pedagog lub psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Dane osobowe dziecka – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. Zespół interdyscyplinarny – zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

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 wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga lub psychologa, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji: personel – dziecko. Zasady przedstawione są szczegółowo w Rozdziale V niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady przedstawione są szczegółowo w Rozdziale VI niniejszych Standardów.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub specjalście (pedagog/psycholog).
2. **W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:**
  - a. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
  - b. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie, i informuje ją o podejrzeniu.
  - c. Dyrektor, wraz z pedagogiem lub psychologiem, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan wsparcia dziecka (załącznik nr 4) – na podstawie rozmów:



- z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - z rodzicami dziecka,
  - z podejrzanym o krzywdzenie.
- d. Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:
- działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura;
  - zdyscyplinowania krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku.

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka zwarte są w załączniku nr 5.

- e. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 1). Kartę załącza się do teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

### **3. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:**

- a. Pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub inną osobę bądź ma w tej sprawie podejrzenie, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
- b. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
- c. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.
- d. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie, i w obecności pedagoga lub psychologa informuje ją o podejrzeniu.
- e. Dyrektor, wraz z pedagogiem lub psychologiem, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan wsparcia dziecka (załącznik nr 4) – na podstawie rozmów:

- z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
- ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
- z rodzicem nie krzywdzącym – wskazanie na zaistniały problem,
- z podejrzanym o krzywdzenie

oraz wypełnionego Kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka (załącznik nr 2a i 2b).

f. Jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań pedagog/psycholog, w porozumieniu z wychowawcą ucznia, przygotowuje plan wsparcia dziecka (załącznik nr 4). Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:

- działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie przez dyrektora podejrzenia krzywdzenia do prokuratury lub policji,
- wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami).

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka zwarte są w załączniku nr 5.

g. Na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji ucznia, dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.

h. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 1). Kartę załącza się do teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

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

a. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka (załącznik nr 4) na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka zwarte są w załączniku nr 5.

b. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

c. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

d. Ze spotkania sporządza się protokół (załącznik nr 3).

e. Pedagog/psycholog 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).

f. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej albo przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

g. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

h. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

i. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 1). Kartę załącza się do teczeki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

**5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza):**

a. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, zastraszanie, wymuszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze, niszczenie cudzej własności, cyberprzemoc), ma obowiązek interweniować i powstrzymać zachowania agresywne.

b. W przypadku drobnych incydentów, pracownik dokonuje stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga, psychologa, wychowawcy lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

c. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka powtarzających zachowań przemocowych, przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi lub pedagogowi.

d. Dyrektor lub pedagog zapewnia bezpieczeństwo dziecku. Informacje o krzywdzeniu przekazuje wychowawcy lub psychologowi.

e. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.

f. Pedagog lub psycholog, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan wsparcia dziecka (załącznik nr 4) – na podstawie rozmów:

- z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
- ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
- z rodzicami dziecka,
- z podejrzanym o krzywdzenie.

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka zwarte są w załączniku nr 5.

g. Pedagog lub wychowawca informuje rodziców ucznia/uczniów stosujących przemoc o zaistniałej sytuacji oraz o działaniach prawnych podjętych przez szkołę.

h. Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

**6. Plan wsparcia dziecka** jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

**7. Wszyscy pracownicy szkoły 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 IV

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych, w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.
7. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
8. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, innych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych.
9. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
10. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji, innych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych.

**11.** Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:

- a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c. oprogramowanie antywirusowe,
- d. oprogramowanie antyspamowe,
- e. firewall
- f. wymienione oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

**12.** Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

**13.** W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

**14.** Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wicedyrektorowi.

**15.** Wicedyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

**16.** Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale III niniejszej polityki.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko**

#### **1. Personel placówki:**

- a. szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b. pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,

- c. traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d. poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e. wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f. uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g. wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

**2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.**

**3. Pracowników obowiązuje** obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

**4. W komunikacji z dziećmi należy:**

- a. zachować cierpliwość i szacunek.
- b. należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- c. nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- d. nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- e. podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
- f. należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
- g. nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz

wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

h. jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, w szczególnych sytuacjach należy poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

#### **5. Kontakt fizyczny z dziećmi:**

a. każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

b. istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (np. holding) oraz jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie).

c. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka oraz udzielania pierwszej pomocy, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

d. zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

#### **6. Kontakty poza godzinami pracy:**

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

b. nie wolno kontaktować się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

c. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, e-mail, telefon służbowy).

d. jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

#### **7. Bezpieczeństwo online**

a. należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania



z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.

b. nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

c. nie wolno utrwać przez pracownika oraz inne osoby wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych bez uzyskania zgody dyrektora, rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

d. w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 1 w Zielonce**

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich**

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.

2. Osoby, o których mowa w pkt 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki ochrony dzieci oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, o których mowa w pkt 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata, ankietę badającą poziom realizacji Standardów oraz dokonują ich oceny.

4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia polityki ochrony dzieci w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt 1, sporządzają raport z monitoringu i oceny realizacji Standardów ochrony małoletnich, który następnie przekazują dyrektorowi/radzie pedagogicznej.

6. Dyrektor/rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział VIII**

### **Szczegółowe zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki ochrony dzieci do jej zaznajomienia i stosowania**

1. Wszelkie dokumenty i procedury polityki ochrony dzieci związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.

2. Dokumenty te, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci, można znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem <http://sp1.zielonka.pl/>. Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich stanowią dokumentację szkolną i nie mogą być upowszechniane na stronie internetowej.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę (załącznik nr 6).

4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców).

5. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Zgłoszenia w postaci notatki służbowej o zdarzeniach krzywdzenia dzieci przyjmuje dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog.
2. Powyższe zgłoszenia przechowywane są w dokumentacji pedagoga/psychologa.
3. Dokumentacja z interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia (kopia zgłoszenia krzywdzenia dziecka, notatki służbowe, opis zaistniałej sytuacji wraz z notatkami z rozmów, Plan wsparcia dziecka, Karta Interwencji) przechowywana jest w jego indywidualnej teczce. Teczki przechowywane są w gabinecie pedagoga/psychologa.
4. „Standardy ochrony małoletnich” wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
5. Ogłoszenie niniejszego dokumentu następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Spis treści

<b>Standardy Ochrony Małoletnich .....</b>	<b>1</b>
<b>Polityka Ochrony Przed Krzywdzeniem Przez Dorosłych I Zapewnienia Im Bezpieczeństwa .....</b>	<b>5</b>
Preambuła .....	5
Rozdział I – Objaśnienie terminów.....	6
Rozdział II – Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	7
Rozdział III – Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka .....	7
Rozdział IV – Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie .....	12
Rozdział V – Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.....	13
Rozdział VI – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 1 w Zielonce .....	16
Rozdział VII – Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich .....	16
Rozdział VIII – Szczegółowe zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom Polityki do jej zaznajomienia i stosowania .....	17
Rozdział X – Przepisy końcowe .....	18