



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH WERSJA SKRÓCONA

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.

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

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

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.

Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego, wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:

- a. pracownika szkoły,
- b. jego opiekunów.

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

##### **1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez osobę dorosłą:**

Nauczyciel lub pracownik, który jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez inną osobę dorosłą, bądź ma w tej sprawie podejrzenie, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.

Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i, w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły, odseparowuje je od osoby krzywdzącej. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.

Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie, i w obecności pedagoga lub psychologa informuje ją o podejrzeniu i sporządza opis zaistniałej sytuacji.

Jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań pedagog/psycholog, w porozumieniu z wychowawcą ucznia i dyrektorem szkoły, kieruje sprawę do właściwych instytucji (OPS, policja, sąd rodzinny lub zakłada „Niebieską kartę”).

**W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu** dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan wsparcia dziecka, organizuje spotkanie wyjaśniające z rodzicami ucznia i jeżeli zachodzi taka konieczność, nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami zewnętrznymi. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji zewnętrznych.

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

Osoba, która 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.

W przypadku drobnych incydentów, nauczyciel sporządza notatkę służbową. Jeżeli zachowania przemocowe powtarzają się oraz w sytuacji stosowania przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie dziecka, nauczyciel sporządza notatkę służbową. Natomiast dyrektor lub pedagog zapewnia bezpieczeństwo dziecku. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.

Pedagog lub psycholog, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów z osobami związanymi ze zgłoszonym zajściem.

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

Jeżeli zachodzi taka potrzeba, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

**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, w tym nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania. Nie wolno utrwalać przez pracownika oraz inne osoby wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych bez uzyskania zgody dyrektora, rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych i korzystania z Internetu na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia oraz w celu ratowania życia lub zdrowia.

3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone.

4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego lub mogą być wobec niego zastosowane kary zgodnie ze statutem.

5. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

6. 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.

**Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko**

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

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

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

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

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

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu poza tym czasem, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, e-mail, telefon służbowy).

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.

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

Dokumenty, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci, udostępnione są na stronie internetowej szkoły pod adresem <http://sp1.zielonka.pl/>, w bibliotece szkolnej oraz u pedagoga szkolnego.