

*Standardy ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej  
im. płk. Floriana Laskowskiego  
w Grucie*

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1.**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2.**

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 pracownicy szkoły 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 szkole. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszych *Standardów*.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu – załącznik nr 2.

## **Rozdział III**

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

#### **§ 3.**

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu. W przypadku nieobecności pedagoga informuje dyrektora szkoły.

#### **§ 4.**

1. Pedagog szkolny informuje dyrektora szkoły, który wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie się podejrzewa, oraz informuje ich o zdarzeniu.
2. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko, sporządza opis sytuacji szkolnej, rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami 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.
- 4. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.

## **§ 5.**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w którego skład mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku 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.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

## **§ 6.**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego wraz z wychowawcą opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog szkolny lub wychowawca informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga szkolnego lub wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły 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 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.

#### **§ 7.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*.
2. Kartę załącza się do dokumentacji pedagoga szkolnego.
3. 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.
4. Szczegółowy opis schematu interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka bądź powzięcia bezpośredniej informacji o przypadku krzywdzenia w różnej formie znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszych *Standardów*.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

#### **§ 8.**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi załącznik nr 5 do niniejszych *Standardów*.

## **§ 9.**

1. Pracownikowi szkoły 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 szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. 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.

## **§ 10.**

1. Publikacja wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka – w momencie zapisania dziecka do szkoły.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do internetu i mediów elektronicznych**

## **§ 11.**

1. Szkoła, 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. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik nr 6 do niniejszych *Standardów*.
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej na zajęciach komputerowych;
  - b. pod nadzorem nauczyciela informatyki podczas lekcji informatyki;
  - c. pod nadzorem nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa, nauczyciela świetlicy, gdy korzystanie to wynika z treści programowych;
  - d. pod nadzorem nauczyciela biblioteki w bibliotece szkolnej.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Na terenie szkoły istnieje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, z wyłączeniem zgody nauczyciela na korzystanie z nich do celów edukacyjnych lub za zezwoleniem w sekretariacie szkoły w celu pilnego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

## **§ 12.**

1. Osoba odpowiedzialna za internet – nauczyciel informatyki zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w roku.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerach znajdujących się w pracowni komputerowej, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych *Standardów*.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania *Standardów***

#### **§ 13.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego Jolantę Kanios jako osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich* w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w szkole.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitorowania, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 14.**

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie* wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jego tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.