



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

### Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.*

*Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników szkoły wobec osób małoletnich dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Cele ochrony małoletnich realizowane są w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz kompetencji pracowników.*

#### ROZDZIAŁ I OBJAŚNIENIE TERMINÓW

##### § 1.

Ilekrót w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) personelu – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywająca staż;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć każdego małoletniego (dziecko) do ukończenia 18. roku życia, uczęszczającego do szkoły w tym też do oddziału przedszkolnego;
- 3) opiekunem dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a dziecka spoza obwodu, obojga rodziców;
- 5) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) uczniu ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – należy przez to rozumieć każdego ucznia, który ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe jest słabszy od innych uczniów w budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych i potrzebuje ze strony pracowników szkoły większej uwagi i pomocy;
- 7) Inna osoba – osoba nie będąca pracownikiem szkoły ani opiekunem dziecka (np. praktykanci, osoby prowadzące warsztaty z uczniami, itp.)

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW**

#### **§ 2.**

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Karta Nauczyciela, w szczególności poprzez wykonanie obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz w szczególności poprzez wykonanie obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym oraz weryfikacji zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI: UCZEŃ – PERSONEL SZKOŁY**

#### **§ 3.**

1. Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:
  - 1) relacja z uczniami powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia;
  - 2) nie wolno uczniów wyśmiewać, używać wobec nich wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
  - 3) kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne zarówno konkretnego ucznia jak i pozostałych uczniów;
  - 4) nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
  - 5) nie wolno stosować gróźb;
  - 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia;
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz inne osoby mające kontakt z uczniami.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI**

#### **§ 4.**

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów. Uczniowie są zobowiązani do ich przestrzegania.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawiają wychowawcy kompleksowo na zajęciach wychowawczych, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.

3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, wyśmiewanie, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, zastraszanie, szantaż, cyberprzemoc.
4. Wychowawcy monitorują relacje rówieśnicze w przydzielonych im oddziałach i reagują odpowiednio na każdy przypadek łamania zasad właściwych relacji rówieśniczych.
5. Nauczyciele w czasie zajęć z uczniami oraz w trakcie realizacji innych zadań z udziałem małoletnich monitorują relacje rówieśnicze i reagują odpowiednio na każdy przypadek łamania zasad właściwych relacji rówieśniczych.
6. Psycholog, pedagog i pedagog specjalny, przy współpracy z wychowawcą, monitorują relacje rówieśnicze uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, prowadzą interwencje profilaktyczne i zaradcze w obszarze agresji rówieśniczej z udziałem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ**

#### **§ 5.**

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora.

#### **§ 6.**

1. Osoba przyjmująca zgłoszenie wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. W przypadku, gdy w zdarzeniu uczestniczy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikowaniu zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny, pedagog lub psycholog szkolny lub nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
3. Pedagog lub psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
4. W opisie, o którym mowa w p.3, powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak:
  - a) kogo dotyczy sytuacja,
  - b) jaki jest omawiany problem, czego dotyczy,
  - c) podjęte kroki, osoby zaangażowane,
  - d) uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jeśli ich dotyczy problem,
  - e) wnioski/wskazanie dalszych działań.
5. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
7. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczące, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa,

pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją i monitoruje się sytuację dziecka.

#### **§ 7.**

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
4. Zespół interwencyjny przygotowuje plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
5. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

### **ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA**

#### **§ 8.**

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W szkole nie wolno udostępniać 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 opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU**

#### **§ 9.**

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć.
2. Sieć szkolna jest chroniona poprzez zapory w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej.
3. Dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu, a także w centrum multimedialnym w bibliotece szkolnej.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły są opisane w Statucie szkoły.
6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane poprzez e-dziennik.
7. Problematyka dotycząca cyberbezpieczeństwa poruszana jest m. in. podczas zebrań, organizowanych warsztatów i prelekcji, a także indywidualnych rozmów z rodzicami i uczniami.
8. W sytuacji, gdy dojdzie do działań niepożądanych w zakresie cyberbezpieczeństwa dziecka, podejmuje się działania zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale V
9. Odpowiedzialność za aktywność dzieci na komunikatorach społecznościowych, itp. ponoszą rodzice.
10. Nauczyciele nie komunikują się z uczniami za pomocą komunikatorów internetowych. Kontakty te możliwe są tylko i wyłącznie za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub z wykorzystaniem służbowej poczty elektronicznej lub grup na Teamsach.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WDRAŻANIE, REALIZACJA I MONITOROWANIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **§ 10.**

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to: dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
  - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
  - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Pedagog szkolny/psycholog w szczególności:
  - 1) omawia ze społecznością szkolną pragmatykę wdrażania standardów;
  - 2) szkoli personel;
  - 3) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:

- 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego;
- 2) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dla Rady Pedagogicznej i pozostałych pracowników lub podejmowane są działania informacyjne dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
- 3) nowozatrudnieni pracownicy są szkoleni w pierwszym tygodniu pracy;
- 4) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik (wydruk), przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego lub w dokumentacji poszczególnych pracowników.

#### **§ 11.**

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
2. Uczniowie są informowani o standardach na zajęciach z wychowawcą w pierwszym miesiącu nauki. Język informacji powinien być dostosowany do wieku dziecka.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

#### **§ 12.**

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga/psychologa zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

#### **§ 13.**

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ustalonej przez dyrektora szkoły, a w przypadku dokonania zmian, informuje się o nich społeczność szkolną.