

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 3/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Głobinie z dnia 18.01.2024 r.

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza  
w Głobinie

***Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem***

## **Wprowadzenie**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące ze szkołą.

## **Objaśnienie terminów**

1. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Personel – każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia.
3. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy
4. Zgoda rodzica dziecka małoletniego oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet - wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* – dyrektor szkoły sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie.

# Standardy ochrony małoletnich

## STANDARD I

### *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

1. Szkoła wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Załącznik nr 1. W sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* dotyczy całego personelu szkoły, w tym współpracowników lub innych osób, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z dziećmi.

Koordynatorem odpowiedzialnym, za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie jest dyrektor szkoły, który przedstawi ją szczegółowo Radzie Pedagogicznej, odpowiada za jej wdrażanie, realizację oraz prowadzi jej monitoring.

Zarządzeniem nr 3/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Głobinie został powołany Zespół ds. wdrożenia *Standardów Ochrony Małoletnich* w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie. Zadaniem zespołu będzie koordynowanie procesu tworzenia i wdrażania procedur *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w szkole. W skład zespołu wchodzi: psycholog szkolny, pedagog, pedagog specjalny, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przewodniczący rady rodziców, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

## STANDARD II

### *Personel*

1. W ramach rekrutacji personelu pracującego z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego. Członkowie personelu zapoznali się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
3. W zasadach współpracy z wolontariuszami, stażystami, praktykantami oraz osobami współpracującymi ze szkołą przewidziany jest obowiązek złożenia przez nich oświadczeń o niekaralności w zakresie jak wyżej oraz o zapoznaniu się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie*.
4. Rozpoczynając pracę w szkole lub placówce, wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci, przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w szkole *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
5. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - procedury „Niebieskie Karty”.
6. Cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany do edukowania:
  - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronieniem przed przemocą i wykorzystywaniem.

## STANDARD III

### *Procedury*

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły.
2. W relacjach z małoletnimi pracownik jest zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji wobec małoletniego. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. W komunikacji z małoletnim należy:
  - zachować cierpliwość i szacunek,
  - nie wolno zawstydząć, lekceważyć, obrażać i upokarzać,
  - nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego,
  - należy szanować prawo do prywatności,
  - nie wolno zachowywać się wobec małoletniego w sposób niestosowny, używać wulgarnych słów, gestów i żartów.
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniem i jego rodzicami są kanały służbowe: dziennik elektroniczny, telefon służbowy.
5. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
6. Dzieci uczęszczające do świetlicy odbierane są przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka rodzic zaznacza to przy zapisie do świetlicy lub przekazuje pisemne zezwolenie na wcześniejsze opuszczenie świetlicy.
7. Uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione.
8. Organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, zieloną szkołę lub wyjazd wakacyjny).

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

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi .
4. Każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie, ma prawo do poinformowania pedagoga/psychologa lub dyrektora szkoły, którzy sporządzą opis sytuacji małoletniego w oparciu o wywiad przeprowadzony z nim oraz osobami, które mają znaczenie w sprawie.
5. Pedagog lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
6. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, wypełni Kartę interwencji Załącznik nr 3 oraz sporządza plan pomocy małoletniemu.
7. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz informuje o obowiązkach prawnych tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w przypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury i Sądu Rodzinnego Nieletnich.
8. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać:
  - podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - wsparcie jakie Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie zaoferowała małoletniemu,
  - skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeśli istnieje taka potrzeba.
9. W przypadkach bardziej skomplikowanych dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania fizycznego i psychicznego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny w

skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.

10. W przypadku, gdy podejrzenia krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
11. Placówka, 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.
12. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela, który ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji. Załącznik nr 2
13. Osoba odpowiedzialna za Internet okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
14. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje pedagogowi.
15. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
16. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurami.
17. Zasady ochrony wizerunku dziecka:
  - Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Upublicznienie przez nauczyciela wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. 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.
18. Zasady ochrony danych osobowych dziecka:

- Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- Nauczyciel, pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

## **STANDARD IV**

### *Monitoring stosowania **Polityki ochrony małoletnich***

1. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie.

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów.



## **Załącznik nr 2**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej**

#### **im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W szkole została wyznaczona przez dyrektora osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
  - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie.
  - d. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

5. W szkole istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

### **Procedury postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
2. Zgłaszając problem pedagogowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez pedagoga i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny).
3. Sporządzając kartę interwencji (załącznik nr 3).
4. Tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami w. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).
5. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, pedagog/psycholog i dyrektor, po

dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny), z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

6. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyny interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenie		
4. Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętych działań		
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji	Data	Działanie
9. Podpis osoby podejmującej interwencję/członków Zespołu Interwencyjnego		1. 2. 3.
Zatwierdzam		Data i podpis Dyrektora