

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka przez krzywdzenie

## Powiatowy Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Brzezinach

- **Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka**
- **Przedszkole Specjalne**
- **Szkoła Podstawowa Specjalna**
- **Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy**

### SPIS TREŚCI

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu.....	2
Podstawy prawne.....	3
Objaśnienia terminów.....	5
Jak rozpoznać przemoc wobec dziecka?.....	7
Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka niepełnosprawnego oraz chorego przewlekłe.....	9
Podstawowe procedury postępowania.....	11

### ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne.....	12
---------------------------	----

### ROZDZIAŁ 2

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.....	13
---	----

### ROZDZIAŁ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	16
--	----

### ROZDZIAŁ 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	21
--	----

## **ROZDZIAŁ 5**

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletnie-go, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczęcie procedury „niebieskiej karty” .....22

## **ROZDZIAŁ 6**

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....23

## **ROZDZIAŁ 7**

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....24

## **ROZDZIAŁ 8**

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.....26

## **ROZDZIAŁ 9**

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....28

**ROZDZIAŁ 10** Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu standardów.....30

## **ROZDZIAŁ 11**

Przepisy końcowe.....32

## LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

**ZAŁĄCZNIK nr 1** OŚWIADCZENIE KANDYDATA

**ZAŁĄCZNIK nr 2** KARTA DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU ZDARZENIA

**ZAŁĄCZNIK nr 3** KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

**ZAŁĄCZNIK nr 4** PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

**ZAŁĄCZNIK nr 5** OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

## **PREAMBUŁA, CZYLI WSTĘP DO DOKUMENTU**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie a także zapewnienie wysokiego poziomu edukacji w aspekcie dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym, terapeutycznym każdemu dziecku. Placówka otwarta jest na wszystkie dzieci z niepełnosprawnościami. Dążymy do ich wszechstronnego rozwoju we wszystkich wymiarach. Promujemy zdrowy styl życia, dbamy o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów. Kreujemy szkołę otwartą na współpracę ze środowiskiem lokalnym, w tym z instytucjami wspierającymi proces wychowania i profilaktyki.

Priorytetowym zadaniem wychowawczym jest dla nas zapewnienie uczniom możliwości własnego rozwoju ukierunkowanego na kształtowanie właściwych postaw, poprzez modelowanie właściwych zachowań, dlatego Standardy Ochrony Małoletnich zostały oparte o wartości, które przyjęte są w obowiązującym programie profilaktyczno-wychowawczym placówki. Są to: siła woli, kultura osobista, obowiązkowość, odpowiedzialność w podejmowaniu różnych ról życiowych. samoakceptacja, umiejętność samooceny i autoprezentacji, umiejętność współpracy, umiejętność dokonania oceny w kategoriach dobra i zła.

Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument stworzono, mając na uwadze fakt, iż dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem. Dokument kierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców. Zredagowano go, by zyskać poczucie pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

## PODSTAWY PRAWNE

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- **Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)**
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## OBJAŚNIENIA TERMINÓW

1. **Placówka** - to WWRD, przedszkole, szkoła podstawowa, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy w Powiatowym Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Brzezinach (**dalej: PZSiPO**)
2. **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **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.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Przez krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
10. **Osoba odpowiedzialna za wewnętrzne procedury regulujące ochronę dzieci przed krzywdzeniem**, zwanej również koordynatorem, należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją wewnętrznych procedur ochrony dzieci przez przemocą;
11. **Zespół interwencyjny**, należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki,
- f) **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;

## **JAK ROZPOZNAĆ PRZEMOC WOBEC DZIECKA ?**

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje ich kilka równocześnie, z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

### **Zareaguj, gdy dziecko:**

- jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- żebrze;
- jest głodne;
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- nie posiada przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku;
- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- jego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., często je zmienia;
- niechętnie bierze udział w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- osiąga słabe wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, internet itp.);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka);
- moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu;
- w pracach artystycznych, rozmowach, jego zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku;
- ucieka z domu;
- nagle i wyraźnie zmienia swoje zachowanie;
- mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.

### **Zwróć uwagę, gdy rodzic/opiekun:**

- podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje albo odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka;
- nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;

- mówi o dziecku w sposób negatywny, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- poddaje dziecko surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
- nie interesuje się losem i problemami dziecka; często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
- jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- zachowuje się agresywnie;
- ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
- nie ma świadomości potrzeb dziecka lub je neguje;
- faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy);
- nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

### **Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym ?**

- Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy: o oddzielny pokój, o z dala od osób postronnych, o brak pośpiechu;
- przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka – usiądź lub przykucnij;
- używaj języka zrozumiałego dla dziecka;
- okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie;
- bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie;
- nie naciskaj na dziecko – wyznaczenie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem;
- unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć;
- okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny; często pochwal za odwagę podjęcia rozmowy, tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że w ogóle mówi;
- bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii na ich temat; często nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły;
- wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy;
- wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:
  - wstyd,
  - poczucie winy,
  - strach przed ponownym skrzywdzeniem, o
  - tajemnicę,
  - lojalność wobec sprawcy przemoc.

Powyższe uwagi zredagowano na podstawie poradnika „Interwencja w przypadku dziecka krzywdzonego” opracowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi.

## **ROZPOZNAWANIE PRZEMOCY WOBEC DZIECKA NIEPEŁNOSPRAWNEGO ORAZ CHOREGO PRZEWLEKLE**

Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka przewlekle chorego, trzeba skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, w którą zмага się dziecko. Należy zaznaczyć, że dziecko to – oprócz trudnych dla niego zmian biologicznych, powstałych na skutek choroby – odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz boryka się z adaptacją do swego nowego statusu społecznego, czyli zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec dziecka niepełnosprawnego i chorego przewlekle jest zadaniem skomplikowanym z wielu powodów.

- Świadkowie.  
W wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami.
- Ślady.  
Rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia.
- Objawy dodatkowo towarzyszące niepełnosprawności lub chorobie dziecka.  
Objawy te mogą być podobne do objawów z obszaru niepełnosprawności lub choroby i dlatego bywają z nimi mylone. Przykładem takich objawów są zachowania lękowe dziecka, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu. Ważna również jest analiza, z czego wynikają niewłaściwe zachowania opiekuna – czy są konsekwencją obciążeń, braku wiedzy, powielania wzorców czy innych przyczyn.
- Problemy w komunikacji.
- Ujawnienie stosowania przemocy wobec dziecka może być utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji słownej.

Ujawnienie przemocy przez dziecko jest bardzo trudnym sposobem wyjścia z relacji ze sprawcą przemocy ze względów emocjonalnych, wymaga bowiem odwagi i determinacji w warunkach, kiedy stanem naturalnym dla dziecka jest strach przed tym, co stanie się później. Dziecko pozostaje zazwyczaj w silnej zależności od rodziców, co szczególnie dotyczy dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, dziecko musi pokonać poczucie lojalności wobec krzywdzącego rodzica. Musi także zmierzyć się z ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie

poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy, powodując na przykład wściekłość sprawcy i eskalację zachowań przemocowych wobec dziecka.

### **WAŻNE!**

- Dziecko, mówiąc o przemocy, nie podaje wszystkich informacji o swoich przeżyciach.
- Dziecku towarzyszy lęk o los rodzica, opiekuna i swój własny.
- Okoliczności ujawnienia są związane z odseparowaniem dziecka od osoby krzywdzącej – odległość równa się poczuciu bezpieczeństwa, bliskość oznacza lęk.
- Należy liczyć się ze zniekształceniami w sposobie myślenia dziecka – poczucie winy i odpowiedzialności za doznawaną przemoc.

## **PODSTAWOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Brzezinach z dniem 20 maja 2024r. wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### **STANDARD I. POLITYKA**

Placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

### **STANDARD II. PERSONEL**

Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

### **STANDARD III. PROCEDURY**

Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

### **STANDARD IV. MONITORING**

Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem i rodzicami.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
  - a) zwrócenie uwagi personelu placówki, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli pracowników PZSiPO w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.
2. Personel PZSiPO w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także wychowankowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

## ROZDZIAŁ 2

### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKU KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI.**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności

---

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicz-

w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>3</sup> oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
  - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie

---

nych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

<sup>3</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## ROZDZIAŁ 3

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH.**

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Powiatowego Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów instytucji oraz swoich kompetencji, aby osiągnąć te cele. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i zostają potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia Pracownicy PZSiPOP w Brzezinach zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

**Każdy pracownik musi działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.**

Gdy do szkoły uczęszcza dziecko przewlekle chore, nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez szkołę informacjami na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. Nauczyciel powinien wspólnie ze specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych tego dziecka.

#### Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.

2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, ewentualnej niepełnosprawności i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyżać na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
7. Jeśli pojawia się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, przywoływanie po nazwisku, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Traktuj dzieci równo- bez względu na wiek, płeć, wygląd, orientację seksualną, status społeczny, kulturowy i religijny, stan zdrowia, niepełnosprawność.

### Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie

odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Doświadczenia te mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją czy wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj kontaktu fizycznego z dzieckiem innego niż niezbędny. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
8. Podczas wyjazdów i wycieczek dłuższych niż jednodniowe niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku. Dopuszcza się spanie w jednym pokoju w przypadku ucznia ze sprzężoną niepełnosprawnością, kiedy obecność opiekuna jest niezbędna do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, gdy uczeń wymaga stałego nadzoru osoby dorosłej.

W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

1. stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
2. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci;
3. faworyzowanie, dawanie przywilejów dla wybranych dzieci, a ignorowanie potrzeb innych,
4. wywoływanie w dzieciach lęku;
5. nieadekwatne przydzielanie zadań, tj. niestosownych do wieku i możliwości dzieci;
6. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych;
7. zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag;
8. jako konsekwencje negatywnego zachowania niedopuszczalne są następujące zachowania wobec dziecka: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne, tj. wyzywanie, wyśmiewanie, zmuszanie.
9. podejmowanie innego niż konieczny kontakt fizyczny z dzieckiem oraz okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych (np. łazienki), komentowanie rozwoju fizycznego małoletniego;
10. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika lub bez uzyskania zgody rodziców.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy- wyjątek stanowią spotkania związane z prowadzonymi zajęciami pozaszkolnymi i pozalekcyjnymi, np. wolontariat.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik

elektroniczny oraz grupy rodziców/opiekunów i nauczycieli, kontaktujących się na stworzonych przez siebie grupach portali społecznościowych, typu Messenger).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

## ROZDZIAŁ 4

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Standardem w w PZSiPO w Brzezinach jest:
  - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
  - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
  - c) prowadzenie przez pedagoga szkolnego:
    - **Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia (Załącznik nr 2)**
    - **Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (Załącznik nr 3)**, których wzór stanowi załącznik do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano **procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie przemocy domowej i działania na szkodę dziecka przez pracownika PZSiPO oraz dla dziecka molestowanego seksualnie (Załącznik nr 4)**
3. W każdej grupie/klasie/zespole dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania. Na każdym piętrze znajduje się plakat/ gazetka na temat instytucji pomagających w sytuacji krzywdzenia dostosowany do możliwości poznawczych i rozwojowych grupy odbiorców.
3. Organizowane są w każdej grupie/klasie/ zespole oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, organizacje pozarządowe i in.).

## ROZDZIAŁ 5

### **PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”**

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w PZSIPO.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń.  
Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małego dziecka lub pedagog, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

W PZSiPO obowiązuje:

- Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
- Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

- Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika jednostki
- Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego
- Procedura „Niebieskiej Karty”

## **ROZDZIAŁ 6**

### **WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby innych osób.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia przedszkolnego, szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie innych dzieci;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym.

Procedura ta ma na celu skoordynowane działania w celu skutecznego zarządzania sytuacjami krzywdzenia między małoletnimi. Każdy etap obejmuje konkretne kroki mające na celu zidentyfikowanie problemu, udzielenie wsparcia poszkodowanym i podejmowanie działań, aby skutecznie przeciwdziałać krzywdzeniu rówieśników.

### **PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy/pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi bądź koleżanki.
3. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem opracowują plan pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy.
4. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog szkolny zgłasza problem do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

## ROZDZIAŁ 7

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Realizując to zadanie, szkoła w szczególności kieruje się następującymi zasadami:

- a) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego zgodnie z potrzebami;
- b) umożliwienie dostępu uczniom do Internetu jedynie pod nadzorem pracownika szkoły na określonych zajęciach edukacyjnych i opiekuńczych;
- c) poinformowanie uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- d) czuwanie nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji;
- e) zapewnienie dostępu do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Nauczyciele i pracownicy administracji posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie ze służbowej poczty i dziennika elektronicznego na terenie placówki. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.

Szkoła posiada dostęp do Internetu w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE)

Usługa w ramach sieci OSE automatycznie filtruje treści niewłaściwe dla dzieci i młodzieży (automatyczna blokada dostępu). Zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym w szkole z Internetu. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych:

- a) blokuje dostęp do stron z przemocą, pornografią, satanizmem, neonazistowskimi hasłami, stron zachęcających do brania narkotyków, promujących sekty czy też z czatami internetowymi;
- b) inteligentnie rozpoznaje treści przeglądanych stron, zanim się jeszcze wyświetlą, i blokuje te, na których występują zakazane słowa;
- c) może zablokować możliwość korzystania z różnych komunikatorów internetowych;
- d) blokuje możliwość pobierania z Internetu wybranych rodzajów dokumentów oraz programów. Pozwala to uniknąć „zaśmiecania” komputera ściąganiem przez uczniów, potencjalnie niebezpiecznymi plikami (dialery, wirusy itp.), daje także możliwość czasowego zablokowania dostępu do Internetu na wybranych stanowiskach komputerowych.

1. Na terenie PZSiPO dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu. Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do Internetu wyłącznie personelowi, a dzieci

korzystają jedynie z materiałów internetowych prezentowanych przez nauczyciela pod jego obecność.

2. W placówce prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
4. W przypadku zgłoszenia o dostępie dzieci do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci przedszkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
5. Jeśli uczestnikami zdarzenia są małoletni, z dzieckiem przeprowadzona jest rozmowa psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca. Powiadomieni zostają rodzice dziecka, którzy otrzymują właściwe wsparcie.
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).
7. W PZSIPO istnieją **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W SYTUACJI PODEJRZENIA LUB UJAWNIEŃ CYBERPRZEMOCY.**

## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

1. PZSiPO zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
2. W PZSiPO na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej, jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana. W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
  - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców;
  - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
  - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła

zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie dziecka pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie placówki i pomocą specjalistyczną poza placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą rodzice dziecka, wychowawca i specjaliści pomocy psychologiczno- pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje psycholog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów (pedagogiem szkolnym), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami zewnętrznymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b) formy wsparcia oferowane przez przedszkole;
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza przedszkolem, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli są wychowankami placówki.
6. Plan wsparcia małego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy poza placówką. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji- działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.  
Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno- wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki.
11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## ROZDZIAŁ 10

### ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA ORAZ ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej PZSiPO pod adresem <https://pzsipo-brzeziny.pl/>
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń (na parterze i I piętrze) oraz w gabinecie dyrektora.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w sekretariacie szkoły oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas spotkań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności (obecnością zaznaczoną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym) lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy oddziału/klasy/zespołu w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Małoletni zapoznawani są ze Standardami podczas wybranych zajęć dydaktycznych realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Wychowawca sukcesywnie zapoznaje ze Standardami również nieobecne dzieci, dokumentując ten fakt w dzienniku zajęć.
6. Treść oświadczenia dla personelu i rodziców/opiekunów stanowi **załącznik nr 6** do Standardów.

7. Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Brzezinach wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich. Do obowiązków wyżej wymienionej osoby należą:
  - a) monitorowanie realizacji standardów,
  - b) reagowanie na sygnały naruszenia standardów,
  - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
  - d) proponowanie zmian w standardach.
8. Pedagog szkolny zobowiązany jest przeprowadzać minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony dzieci przez krzywdzeniem.
9. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. Pedagog szkolny opracowuje i analizuje ankiety wypełnione przez pracowników szkoły. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
10. Dyrektor PZSiPO w razie potrzeby wprowadza do standardów niezbędne zmiany i informuje o nich pracowników. Podczas zebrań rady pedagogicznej dyrektor oraz pedagog przypominają pracownikom o obowiązujących w szkole procedurach oraz zasadach.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej PZSiPO oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie dyrektora, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Niniejszy dokument powstał w ramach szerokich konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców PZSiPO w Brzezinach.

Został stworzony przez zespół zadaniowy powołany przez dyrektora na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dn. 11.01.2024r.

Dokument zaopiniowały pozytywnie Rada Rodziców w dniu 13 maja 2024r. oraz Rada Pedagogiczna w dniu 20 maja 2024 r. uchwałą nr 23/2023-2024

Procedury wprowadzono Zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia 20 maja 2024 r.