

**Zespół Placówek Oświatowych**

- ***Przedszkole Samorządowe w Policznie***
- ***Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Policznie***

# **Standardy ochrony małoletnich**

## **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Placówek Oświatowych Policzna jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni 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 Przedszkola Samorządowego w Policznie oraz Publicznej Szkoły Podstawowej w Policznie oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacji zagrożenia ich bezpieczeństwa. Najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska przedszkolnego i szkolnego.

## **Podstawy prawne *Standardów ochrony małoletnich***

- 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.)

## **§ 1.**

### **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie** *Standardy ochrony małoletnich*

1. **Personelem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant - nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.
2. **Małoletnim/ucniem/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 placówki czy opiekuna dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora ZPO nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich*.

7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **§ 2.**

### ***Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem ZPO (pracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) a małoletnimi***

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni ustalone w placówce.

### **Relacje personelu z dziećmi**

3. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
4. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia się ich specyficzne potrzeby i uwarunkowania.

### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć 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 dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej 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 odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd itp.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze,

żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków, środków psychoaktywnych i innych nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, specjalne potrzeby edukacyjne, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, specyfikę prowadzonych zajęć edukacyjnych. 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. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia 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.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną za *Standardy* i postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, w oddziałach przedszkolnych również w jedzeniu, myciu, przewijaniu, korzystaniu z toalety.
9. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady 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. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy). W wyjątkowych i nagłych sytuacjach możliwy jest kontakt z uczniem lub rodzicem poprzez telefon prywatny lub komunikator.
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 dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to np. lajkowania określonych stron, korzystania z określonych aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać prywatnych kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Jeżeli dla celów dydaktyczno-wychowawczych została utworzona grupa na komunikatorach internetowych, do której jest zapisany nauczyciel i uczniowie to warunkiem jest dołączenie do grupy osoby trzeciej np. innego nauczyciela lub rodzica.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.

### **§ 3.**

#### ***Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi***

1. Wszyscy uczniowie są zobowiązani do zachowania się zgodnie z wymogami bezpiecznych relacji między małoletnimi, z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych.

2. Zasady stanowią ***Załącznik nr 1 a (szkoła podstawowa) oraz Załącznik nr 1 b (oddziały przedszkolne)*** do niniejszych *Standardów*.
3. Szkoła i przedszkole upowszechniają wiedzę o zasadach relacji rówieśniczych i zachowaniach niedozwolonych.

#### **§ 4.**

### ***Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.***

#### **1. Czym jest krzywdzenie dziecka ?**

Przemoc wobec dziecka to każde jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy. Krzywdzenie dziecka może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące. Wszystkie mają krótko i długoterminowe znaczące konsekwencje dla rozwoju fizycznego, emocjonalnego, poznawczego i społecznego dziecka.

- 1) Przemoc fizyczna to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone.

Krzywdza ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko. To bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie dziecka, potrząsanie nim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne formy przemocy fizycznej.

- 2) Przemoc emocjonalna to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania.

Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje

z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem/opiekunem a dzieckiem. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy.

### **3) Przemoc seksualna (wykorzystanie seksualne dziecka)**

Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia. M.in. włączanie dziecka w aktywność seksualną, którą nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi społeczeństwa. Aktywność seksualna między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Przemoc ta może mieć formę kontaktu fizycznego, werbalnego molestowania, skłaniania do kontaktu z treściami pornograficznymi, uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu, wyzyskiwanie seksualne dziecka i inne formy przemocy.

### **4) Zaniedbanie**

Niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Może to dotyczyć np. takich obszarów jak: – zdrowie, edukacja, rozwój emocjonalny, odżywianie, schronienie i bezpieczne warunki życia.

## **2. Jak rozpoznać przemoc wobec ucznia?**

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

### **1) Zareaguj, gdy:**

- a. Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie.
- b. Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.
- c. Uczeń żebrze.
- d. Uczeń jest głodny.
- e. Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.

- f. Uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku.
- g. Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia.
- h. Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Uczeń często je zmienia.
- i. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach w-f.
- j. Uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- k. Uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu.
- l. Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- ł. Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- m. Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.
- n. Uczeń używa środków psychoaktywnych.
- o. Uczeń ucieka z domu.
- p. Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
  - r. Uczeń mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.

## **2) Zwróć uwagę, gdy:**

- a. Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
- b. Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.
- c. Rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”).
- d. Rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko.
- e. Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka.
- f. Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,

- g. Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji.
- h. Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie.
- i. Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie.
- j. Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka.
- k. Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy).
- l. Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

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

- 1) Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
  - a. oddzielny pokój,
  - b. z dala od osób postronnych,
  - c. brak pośpiechu.
- 2) Używaj języka zrozumiałego dla ucznia.
- 3) Okazuj uczniowi szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
- 4) Bądź cierpliwy – uczeń może zaprzeczać prawdzie.
- 5) Nie naciskaj na ucznia – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
- 6) Unikaj naprowadzania ucznia na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- 7) Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
- 8) Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
- 9) Bądź świadomy oznak zaniepokojenia ucznia o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- 10) Nazwij przemoc – przemocą i pokaż uczniowi, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- 11) Wesprzyj ucznia – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele małoletnich przeżywa podobne problemy.

12) Wyjaśnij uczniowi w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja ucznia ze względu na: wstyd, poczucie winy, strach przed ponownym skrzywdzeniem, tajemnicę, lojalność wobec sprawcy przemoc.

13) Pamiętaj, że:

- a. Małoletni, mówiąc o przemocy, nie podaje wszystkich informacji o swoich przeżyciach;
- b. Małoletniemu towarzyszy lęk o los rodzica, opiekuna i swój własny;
- c. Zniekształcenia w sposobie myślenia ucznia – poczucie winy i odpowiedzialności za doznawaną przemoc.

#### **4. Rozpoznawanie przemocy wobec ucznia niepełnosprawnego oraz chorego przewlekłe.**

Zwracając uwagę na symptomy występujące u ucznia przewlekłe chorego, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, w którą zмага się uczeń. Należy zaznaczyć, że uczeń ten – 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 ucznia niepełnosprawnego i chorego przewlekłe jest zadaniem skomplikowanym, i to z wielu powodów.

- Świadkowie: W wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do ucznia, 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 ucznia: Objawy te mogą być podobne do objawów z obszaru niepełnosprawności lub choroby, i dlatego bywają z nimi mylone. Przykładem takich objawów są zachowania lękowe ucznia, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu. Ważna jest analiza, z czego wynikają niewłaściwe zachowania – czy są konsekwencją obciążeń, braku wiedzy, powielania wzorców czy innych przyczyn.

- Problemy w komunikacji: Ujawnienie stosowania przemocy wobec ucznia 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. Uczeń, który decyduje się ujawnić przemoc, staje przed wyjątkowo trudnym wyzwaniem emocjonalnym. Wymaga to nie tylko odwagi i determinacji, ale również oznacza konfrontację z niepewnością i strachem przed tym, co może się wydarzyć w przyszłości. Małoletni zazwyczaj pozostają w silnej zależności od swoich rodziców, a to zwłaszcza dotyczy tych, którzy są niepełnosprawni lub cierpią na przewlekłe choroby. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, uczeń musi przezwyciężyć poczucie lojalności wobec rodzica sprawcy przemocy. Dodatkowo, musi stawić czoła ryzyku i zagrożeniu, które może wynikać z ujawnienia. Istnieje obawa, że to może nie tylko nie poprawić sytuacji w rodzinie, ale wręcz ją pogorszyć, co może wywołać wściekłość sprawcy i eskalację przemocowych zachowań wobec małoletniego.

## **5. Ogólna procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

- 1) Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych Policzna wyznacza osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia zwane dalej koordynatorami *Standardów ochrony małoletnich*
- 2) Koordynatorami w ZPO są pedagog szkolny i psycholog.
- 3) W przypadku uzyskania przez personel informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do pedagoga szkolnego lub psychologa (do wyboru, w zależności od możliwości) lub dyrekcji placówki.
- 4) Pedagog, psycholog są zobowiązani do poinformowania dyrektora przedszkola, szkoły o wymienionej w pkt. 3 informacji.
- 5) Koordynator (zgodnie ze zgłoszeniem) w sytuacji, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba inna niż opiekun dziecka, wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniach.
- 6) Koordynator ( pedagog lub psycholog - zgodnie ze zgłoszeniem) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy uczniowi.
- 7) Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez szkołę/przedszkole działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia, jakie szkoła/przedszkole zaoferuje uczniowi;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu (jeśli istnieje taka potrzeba),
  - d) plan wsparcia małoletniego powinien uwzględniać sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia.
9. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone wyżej na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
10. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez koordynatora (może być w obecności dyrektora ZPO) rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
11. Koordynator lub dyrektor informuje rodziców o obowiązku szkoły/przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
12. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji (Załącznik nr 2)**. Kartę załącza się do indywidualnejteczki dziecka prowadzonej przez pedagoga/psychologa.
15. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

16. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **6. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę ze środowiska domowego lub inną osobę dorosłą**

1) Pracownik podejrzewający krzywdzenie ucznia przez osobę ze środowiska domowego zgłasza problem do pedagoga szkolnego/psychologa/ dyrektora /wicedyrektora.

2) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia: prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem podejrzanym o krzywdzenie w obecności pedagoga szkolnego/psychologa, prowadzi rozmowę z rodzicem - opiekunem (w przypadku przemocy w środowisku domowym - z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym) w obecności pedagoga szkolnego/psychologa, przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, informuje o zachowaniach lub wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie krzywdzenia, omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie ucznia) - proponuje wsparcie, informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej - informuje o placówkach świadczących pomoc.

3) W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka w środowisku rodzinnym należy uruchomić procedurę „Niebieskiej Karty” zgodnie ze szkolną procedurą „Niebieskiej Karty”.

4) Dyrektor w takiej sytuacji może również złożyć zawiadomienie na policję lub do prokuratury w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

5) W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora właściwy organ wszczyna postępowanie zgodnie ze swoimi kompetencjami.

6) Należy ustalić z rodzicem kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje.

7) Jeśli będą nieprzestrzegane ustalenia kontraktu lub niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej należy złożyć (równoległe lub niezależnie) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego /rodziny.

- 8) W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę dorosłą spoza środowiska domowego, dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę.
- 9) Wszystkie czynności dokumentowane są notatkami służbowymi, które składają się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- 10) Dalsze postępowanie w szkole przebiega zgodnie z procedurami interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka, w tym plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## **7. Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia w szkole/przedszkolu przez pracownika jednostki**

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
- 2) Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem /w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa/, jego rodzicami.
- 3) Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z uczniami do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- 4) Wszystkie czynności dokumentowane są notatkami służbowymi, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- 5) W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra ucznia, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
- 6) Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia należy szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.
- 7) Dalsze postępowanie w szkole przebiega zgodnie z procedurami interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka, w tym plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia .

## **8. Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia w szkole przez rówieśników.**

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole/przedszkolu przez rówieśników lub krzywdzony uczeń zgłasza problem do wychowawcy klasy/pedagoga szkolnego/psychologa.
- 2) Wychowawca wraz z pedagogiem /psychologiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniami oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
- 3) Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem informuje rodziców (opiekunów) zarówno ucznia krzywdzonego jak i sprawcy i przeprowadza z nimi rozmowy.
- 4) Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem powinien opracować plan pomocy uczniowi – ofierze i uczniowi – sprawcy.
- 5) W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog szkolny/psycholog powinien zgłosić problem do dyrektora.
- 6) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: wychowawca, pedagog, psycholog dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
- 7) Jeśli rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia.
- 7) Wobec sprawcy stosowane są zapisy Statutu szkoły – ocena zachowania, kary statutowe.

## **8. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego**

- 1) Jeżeli zachodzi potrzeba należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej/wezwać pogotowie.
- 2) Niezwłocznie powiadomić o fakcie dyrektora szkoły/wicedyrektora.
- 3) Wychowawca, pedagog/psycholog (lub inna wskazana przez dyrektora osoba) niezwłocznie powiada rodziców ucznia.

- 4) Osoba będąca świadkiem zdarzenia powinna zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).
- 5) Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
- 6) W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

## **§ 5**

### ***Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego***

1. Zespół Placówek Oświatowych Policzna prowadzi ewidencję zgłoszonych lub ujawnionych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Uprawnieni do wprowadzania wpisów w tej ewidencji są szkolni koordynatorzy *Standardów* (pedagog i psycholog).
3. Ewidencja znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych. Wzór ewidencji stanowi **załącznik nr 3** do *Standardów*.
4. Załącznikami do ewidencji są indywidualne teczki dzieci, w których są umieszczane karty interwencji, notatki służbowe, plany wsparcia oraz inne dokumenty lub ich kopie związane z interwencją.
5. Dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 6 .**

### ***Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w ZPO***

Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz *POLITYKĘ OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH* przyjętą i obowiązującą w ZPO Policzna.

### **Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. 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.
3. To rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

### **Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na zrobienie i publikację zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również uzyskanie ustnej zgody dzieci na wykonanie zdjęć i publikację wizerunku.
2. Pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby dokumentacji fotograficznej i działań podejmowanych przez placówkę pozyskiwane są na początku cyklu edukacyjnego ( przedszkole, szkoła) i obowiązują przez cały okres edukacyjny. W każdej chwili rodzic/opiekun ma prawo do wycofania zgody.
2. Informacja, że każde wydarzenie szkolne będzie rejestrowane będzie przekazana na początku każdego roku szkolnego w następujący sposób:
  - a) przez wychowawców w klasach na pierwszym spotkaniu z rodzicami,
  - b) na szkolnej stronie internetowej oraz w dzienniku elektronicznym Librus,
  - c) na tablicach ogłoszeń.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście ( np. że zostaną umieszczone na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych) i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja, w której zdjęcie/nagranie jest wykonywane nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Placówek Oświatowych Policzna**

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Działamy na podstawie pisemnych zgód rodziców/opiekunów dzieci na rejestrację i publikację wizerunku oraz ustnej akceptacji uczniów.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- b. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
- c. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. 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,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez instytucje zewnętrznej i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub instytucji zewnętrznych będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. Oczekujemy informacji o:
  - a) nazwie instytucji, imieniu i nazwisku osoby ją reprezentującej,
  - b) sposobie w jaki zostanie wykorzystany zebrany materiał.
2. Informacja o rejestrowaniu wydarzenia przez media/ instytucję zewnętrzną zostanie przekazana rodzicom/opiekunom dzieci.
3. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez zgody dyrekcji.
4. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.
5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Komputer oraz nośniki danych zawierające zdjęcia/nagrania są chronione hasłem. Nośniki są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce znajdującej się w szkolnym pomieszczeniu.
2. Osoby postronne nie mają dostępu do tych nośników.
3. Zgromadzone dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
4. Preferowanym sprzętem, którego używamy jako szkoła/przedszkole, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.
5. Pracownik może za zgodą Administratora korzystać z prywatnego sprzętu elektronicznego ( np. laptopów, telefonów, aparatów fotograficznych, nośników typu pendrive) do wykonywania zadań służbowych. Po zakończeniu zadania wszystkie zdjęcia, nagrania muszą zostać trwale usunięte z prywatnego sprzętu.

## § 7.

### ***Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie***

1. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa szkoły.
2. Szkoła podłączona jest do bezpiecznej Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno nauczycielom, jak i dzieciom w czasie pracy szkoły.
3. Sieć internetowa placówki jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, przez instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowania zabezpieczającego na komputerach, z których korzystają uczniowie w pracowni komputerowej oraz w ICIM.
3. Dostęp do Internetu jest możliwy tylko przy użyciu szkolnego sprzętu komputerowego i pod nadzorem pracownika placówki, który czuwa nad bezpieczeństwem dzieci w sieci.
4. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach informatyki, przedmiotowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach dodatkowych i świetlicowych, zajęciach wychowania przedszkolnego oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę/przedszkole;
  - b. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
4. Dopuszcza się korzystanie z prywatnych telefonów uczniów szkoły podstawowej podczas zajęć w celach dydaktycznych, na zasadach zawartych w Statucie Szkoły.
5. Dzieci w przedszkolu korzystają z mediów elektronicznych z dostępem do Internetu pod nadzorem nauczyciela.
5. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i nadzorowania bezpieczeństwa dzieci korzystających z Internetu w czasie zajęć.
6. Corocznie organizowana jest akcja utrwalająca zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych pt. „Tydzień Bezpiecznego Internetu”.

7. Placówka zapewnia stały dostęp do zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Opiekun pracowni komputerowej, która umożliwia uczniom dostęp do Internetu monitoruje stan aktywności oprogramowania chroniącego użytkowników przed niebezpiecznymi treściami. W przypadku konieczności aktualizacji lub instalacji oprogramowania informuje administratora technicznego sieci szkolnej.
9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na szkolnym komputerze, nauczyciel, opiekun pracowni stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje wychowawcy, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## **§ 8.**

### ***Monitoring***

1. Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego oraz psychologa jako osoby odpowiedzialne za *Standardy ochrony małoletnich* w Zespole Placówek Oświatowych Policzna.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, nie rzadziej niż raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w ZPO.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ankiet.

Sporządza na tej podstawie pisemnie raport z monitoringu zawierający wnioski z przeprowadzonej oceny, który następnie przekazuje dyrektorowi ZPO Policzna.

6. Dyrektor ZPO wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Standardów, dostosowanych do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów.

## **§ 9.**

### ***Zasady udostępniania Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania***

1. Standardy są opracowane w dwóch wersjach:
  - a) wersja pełna – *Standardy ochrony małoletnich w ZPO Policzna* (niniejszy dokument),
  - b) wersja skrócona, zawierająca informacje istotne dla uczniów szkoły podstawowej,
  - c) wersja skrócona, zawierająca informacje istotne dla dzieci z oddziałów przedszkolnych (przede wszystkim w formie graficznej).
2. Standardy są udostępniane opiekunom:
  - a) W szkole – przez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej [www.zpopoliczna.eu](http://www.zpopoliczna.eu), wysłanie na konto rodzica w dzienniku elektronicznym Librus, na tablicy ogłoszeń w szkole, zapoznanie z dokumentem na pierwszym spotkaniu danym roku szkolnym (we wrześniu).
  - b) W przedszkolu - zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej [www.zpopoliczna.eu](http://www.zpopoliczna.eu), na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, zapoznanie z dokumentem na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym (we wrześniu).
3. Standardy w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich są udostępniane dzieciom oraz uczniom:
  - a) W szkole – omówienie *Standardów* na zajęciach z wychowawcą zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej [www.zpopoliczna.eu](http://www.zpopoliczna.eu), na tablicy ogłoszeń w szkole.
  - a) W przedszkolu - omówienie *Standardów* na zajęciach z wychowawcą zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej [www.zpopoliczna.eu](http://www.zpopoliczna.eu), na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Małoletni oraz ich rodzice/opiekunowie mają obowiązek zaznajomienia się ze Standardami i ich stosowania.

## § 10.

### ***Przygotowanie personelu do stosowania Standardów***

1. Dyrektor ZPO jest odpowiedzialny za przygotowanie personelu do stosowania *Standardów*.
2. Dyrektor zapoznaje wszystkich zatrudnianych członków personelu ze *Standardami* ochrony małoletnich obowiązującymi w ZPO Policzna oraz zasadami ich stosowania przed nawiązaniem stosunku pracy oraz zobowiązuje do ich stosowania.
3. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni w ZPO z chwilą przyjęcia *Standardów* są zapoznani przez dyrektora z wprowadzanymi *Standardami* i zasadami ich stosowania oraz zostają zobowiązani do ich stosowania.
4. Potwierdzeniem realizacji pkt. 2 i 3 jest podpisanie oświadczenia, które zostaje umieszczone w teczce akt osobowych ( **załącznik nr 4** do *Standardów*).
5. Standardy są udostępnione pracownikom w sekretariacie oraz w pokoju nauczycielskim i na szkolnej stronie internetowej [www.zpopoliczna.eu](http://www.zpopoliczna.eu)
6. Dyrektor we współpracy z osobami odpowiedzialnymi za *Standardy*, o których mowa w § 8, organizuje szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne z zakresu ochrony małoletnich, procedury Niebieskiej Karty w oświacie.
7. Dyrektor wspiera i motywuje nauczycieli w podnoszeniu kompetencji w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, umożliwiając udział w indywidualnych szkoleniach, w tym dla koordynatorów *Standardów*.
8. Tematyka szkoleń jest uwzględniona w planie oraz informacji z nadzoru pedagogicznego dyrektora ZPO.
9. Dyrektor może upoważnić koordynatora *Standardów* i wicedyrektora do zapoznania personelu ze *Standardami* oraz zasadami ich stosowania.

## § 11. Zasady rekrutacji personelu

***(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)***

W rekrutacji pracowników ZPO stosuje się zasady określone w Art. 21 Ustawy z dn. 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym - art. 21 - Obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją (...).

**§ 12.**

***Przepisy końcowe***

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia dyrektora ZPO.

Policzna, 3 06.2024 r.

*Jolanta Kalinowska*

*Dyrektor ZPO Policzna*

## **ZAŁĄCZNIK NR 1a.**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami w Zespole Placówek Oświatowych Policzna – szkoła podstawowa**

1. Podstawową zasadą w relacjach między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby uczniów.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
3. Standardem jest stworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję, szacunek, wysoką kulturę osobistą i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
4. Zachowanie uczniów wobec kolegów i koleżanek nie narusza ich poczucia godności, nie wyrządza nikomu krzywdy.
5. Uczniowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej czy psychicznej wobec innych uczniów.
6. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
7. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa i wiedzą jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów.

### **Niedozwolone zachowania uczniów w relacjach rówieśniczych**

1. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej wobec uczniów, np.:
  - a) bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie/zaczepekki,
  - b) wymuszenia,
  - c) napastowanie seksualne,

- d) wykorzystywanie swojej przewagi nad innymi osobami,
  - e) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
  - f) rzucanie przedmiotami w kierunku innych osób.
2. Stosowanie agresji i przemocy słownej, np.:
- a) wyzwiska, obelgi, wyśmiewanie się, drwienie czy szydzenie z innych,
  - b) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
  - c) groźby, wulgarne gesty,
  - d) pisanie na przedmiotach użytku publicznego.
3. Stosowanie agresji i przemocy psychicznej, np.:
- a) poniżanie, upokarzanie, znieważanie,
  - b) wykluczanie z grupy, izolowanie,
  - c) manipulowanie,
  - d) śledzenie, szpiegowanie,
  - e) pisanie obraźliwych i wulgarnych SMS-ów i MMS-ów, w tym przetwarzanie i rozsyłanie niestosownych zdjęć,
  - f) pisanie wiadomości obraźliwych, krzywdzących na forach internetowych, pokojach do tzw. czatowania oraz wszelkiego rodzaju czatach,
  - g) pisanie e-maili zawierających groźby, obraźliwe i poniżające treści,
  - h) zastraszanie, szantażowanie i grożenie.
4. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. przynoszenie ostrych narzędzi, niebezpiecznych substancji czy przedmiotów oraz ich używanie.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas zajęć szkolnych i imprez pozaszkolnych.
6. Używanie i udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych, papierosów, e-papierosów, alkoholu, napojów energetycznych, narkotyków, dopalaczy itp.
7. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, kradzież mienia.
8. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów.

9. Utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić.
10. Upublicznianie materiałów i fotografii z udziałem rówieśników bez ich zgody.
11. Stosowanie wobec kolegów/koleżanek różnych form cyberprzemocy.

## **ZAŁĄCZNIK NR 1b.**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami w Zespole Placówek Oświatowych Policzna – oddziały przedszkolne**

Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

W każdej grupie odbywają się:

- ✓ zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka;
- ✓ zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.

W każdej grupie dzieci zostały poinformowane, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

W przedszkolu znajduje się tablica informacyjna, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: praw dziecka, wychowania dzieci bez przemocy.

#### **Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu:**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:

- a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
  - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
  - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
  - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami.
- b) agresji i przemocy słownej w różnych formach np.: niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.

3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw (nieprzestrzeganie zasad zawartych w regulaminach: wycieczek i korzystania z placu zabaw).

6.Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych.

7.Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.

## ZAŁĄCZNIK NR 2.

### KARTA INTERWENCJI

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Imię i nazwisko dziecka                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |           |
| 2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |           |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                              |           |
| 4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.                                                                                                      | Data                                                                                                                                                                                                         | Działanie |
|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |           |
| 5. Spotkanie z opiekunami dziecka.                                                                                                                        | Data                                                                                                                                                                                                         | Działanie |
|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |           |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki? :</li> </ul> |           |
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.                                                        |                                                                                                                                                                                                              |           |
| 8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki/działania rodziców | Data                                                                                                                                                                                                         | Działanie |
|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |           |

## **ZAŁĄCZNIK NR 3.**

### **EWIDENCJA**

#### **ZGŁOSZONYCH LUB UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW I ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

**Rok szkolny .....**

| <b>Lp.</b> | <b>Opis zdarzenia</b> | <b>Podjęte czynności</b> | <b>Uwagi</b> | <b>Podpis osoby<br/>wprowadzającej<br/>dane do ewidencji</b> |
|------------|-----------------------|--------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------|
|            |                       |                          |              |                                                              |
|            |                       |                          |              |                                                              |
|            |                       |                          |              |                                                              |

## **ZAŁĄCZNIK NR 4.**

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w Zespole Placówek Oświatowych Policzna i zastałam/em poinstruowana/y o konieczności i zasadach ich stosowania.

Policzna, dn. ....

.....

(czytelny podpis)