

**STANDARDY  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 6  
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ  
13 luty 2024**

Sporządziła:  
Konsultacje:

Agnieszka Czemny  
Jolanta Pifan-Adamska  
Celina Bernat  
Bronisława Badaj

## **PODSTAWOWE AKTY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI, NA KTÓRYCH OPARTO STANDARDY 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 (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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24,

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Standardy opracowano w oparciu o materiały przygotowane przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę <https://standardy.fdds.pl/standardy-w-dzialaniu/zlobki>

**NINIEJSZY DOKUMENT ZAWIERA OPIS REALIZACJI 4 STANDARDÓW:**

**STANDARD I. POLITYKA**

ORGANIZACJA/INSTYTUCJA USTANOWIŁA I WPROWADZIŁA W ŻYCIE POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.

**STANDARD II. PERSONEL**

ORGANIZACJA/INSTYTUCJA MONITORUJE, EDUKUJE I ANGAŻUJE SWOICH PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIU DZIECI.

**STANDARD III. PROCEDURY**

W ORGANIZACJI/INSTYTUCJI FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA.

**STANDARD IV. MONITORING**

ORGANIZACJA/INSTYTUCJA MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI.

**Rozdział 1**  
**PODSTAWOWE TERMINY UŻYWANE W DOKUMENCIE STANDARDY**  
**OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. **Dyrektorem Szkoły** jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Zespole Szkół nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Rudzie Śląskiej.
2. Przez **Szkołę** należy rozumieć Zespół Szkół nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Rudzie Śląskiej.
3. **Partnerem** współpracującym ze szkołą są osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby)
4. **Personelem, Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
5. **Małoletnim dzieckiem/ucniem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia uczęszczająca do Zespołu Szkół nr 6.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **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.
8. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
10. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział 2

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
  - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
  - b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
  - c) uczeń żebrze - uczeń jest głodny,
  - d) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
  - e) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
  - f) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
  - g) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
  - h) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
  - i) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
  - j) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
  - k) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
  - l) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
  - m) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
  - n) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
  - o) używa środków psychoaktywnych,
  - p) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
  - q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
  - r) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
  - s) uczeń ucieka z domu,
  - t) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
  - u) uczeń mówi o przemocy.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów/rodziców to:
  - a) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
  - b) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
  - c) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
  - d) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
  - e) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
  - f) opiekun często reaguje agresywnie,

- g) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
  - h) opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego,
  - i) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,
  - j) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
  - k) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
  5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel– dziecko ustalone w placówce.
  6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

### Rozdział 3

#### PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy i pedagogowi oraz osobie odpowiedzialnej za realizację standardów.
2. W każdym przypadku istotne jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i odizolowanie go od domniemanego sprawcy.
3. W szkole obowiązują osobne procedury w zależności od tego, kto jest sprawcą przemocy. Procedury stanowią załącznik nr 2,3,4.
4. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz Plan Pomocy Dziecku (załącznik 6).
5. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany przez Dyrektora/ pedagoga/psychologa/ pedagoga specjalnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrekcja powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, Dyrekcja, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
8. Zespół interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w pkt 4 na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
9. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka 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).
10. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrekcja 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.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
14. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy,

wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział 4

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
8. Zgody takie są pozyskiwane przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszych spotkań z rodzicami i uczniami.
9. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 8, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
10. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive), szczególnie tych, będących prywatną własnością pracowników szkoły.

## Rozdział 5

### ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. W szkole powołana jest funkcja administratora szkolnej sieci komputerowej, który może współpracować z Ogólnopolską Siecią Edukacyjną
3. Administrator sieci zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, instaluje i aktualizuje odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
4. Wymienione w pkt. 3 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb lub możliwości technicznych.
5. Opiekunowie pracowni komputerowych przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści oraz aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające stacje robocze.
6. Za niepożądane działania uczniów w czasie zajęć lekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje Dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
8. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 2 niniejszej Polityki.
10. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a) Pod nadzorem nauczyciela na zajęciach odbywających się w pracowniach komputerowych,
  - b) Bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny np. w bibliotece);
11. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik Szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
12. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
13. Szkoła nie zapewnia swobodnego dostępu do szkolnej sieci Wi-Fi dla uczniów a pracownicy szkoły zobowiązani są do nie udostępniania haseł uczniom.

## Rozdział 6

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW/ WSPÓLPRACOWNIKÓW/WOLONTARIUSZY/STAŻYSTÓW W ZESPOLE SZKÓŁ NR 6

1. Dyrektor zapoznaje się z informacjami na temat potencjalnego pracownika, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W tym celu Dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
5. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
6. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
7. Informacje zwrotne otrzymane z rejestru Dyrektor drukuje i składa do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
8. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
9. Kandydat, który posiada obywatelstwo inne niż polskie powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
10. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych

zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

12. Pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:  
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

## **Rozdział 7**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL– DZIECKO**

1. Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie.
2. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia czy jego słowa, działanie lub reakcja wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
5. Zaakceptowanie i znajomość zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik 7 do niniejszych Standardów.

## **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Personel powinien uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno 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, informujemy je o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeżeli zachodzi taka konieczność rozmowy indywidualne z dzieckiem mogą odbywać się przy uchylonych drzwiach lub w obecności innego pracownika.
8. Niedopuszczalne jest 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).

## **Działania z dziećmi**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania.
2. Uczniowie powinni być równo traktowani bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Nie należy faworyzować dzieci.
4. Nie wolno 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.
5. Nie wolno utrwalać 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.
6. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani drogich prezentów od dziecka, ani jego rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
8. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

9. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak 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, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się profesjonalne przytrzymanie dziecka na zasadach holdingu w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać ucznia od zachowań agresywnych lub autoagresywnych. Tego typu działania zawsze są ostatecznością po wyczerpaniu wszelkich innych metod zapewniających bezpieczeństwo dzieciom i muszą być w każdym przypadku uzasadnione. W większości przypadków działania takie będą dotyczyły tylko i wyłącznie uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością.

Stosując kontakt fizyczny pracownik zawsze musi obserwować reakcje ucznia i dostosowywać swoje działania do tej reakcji. W przypadku zauważenia dyskomfortu u dziecka należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy powyższej sytuacji z zastosowaniem holdingu dla bezpieczeństwa)

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie należy stosować takich aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne chyba, że jest to formą pracy korekcyjnej, rehabilitacyjnej, rewalidacyjnej lub elementem programu wychowania fizycznego. Do tego typu działań dziecko i rodzic powinni wyrazić zgodę.
4. Należy zachować 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 należy reagować z wyczuciem, możliwe jest też skorzystanie z porady specjalisty dotyczącej tej konkretnej sytuacji.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji (załącznik 2)
7. Dopuszczalna jest :
  - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych i medycznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego opiekun wyrazi zgodę,
  - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
  - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi celowo poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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**

1. Pracownicy są świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także ich własnych działań w Internecie (dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których mogą spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystają).
2. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Oficjalnym kanałem do kontaktów z uczniami jest dziennik elektroniczny i szkolna platforma CLASSROOM.
4. Dopuszczalne jest posiadanie grupy klasowej na komunikatorze MESSANGER / WhatsApp jeśli administratorem jest wychowawca klasy a rodzice podpiszą oświadczenie o wyrażenie zgody na taki kontakt.
5. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
6. Uczeń ma prawo użyć osobistego urządzenia tylko jako pomocy dydaktycznej, gdy zostanie poproszony przez nauczyciela.
7. Pracownik powinien mieć świadomość, że treści publikowane przez niego w mediach społecznościowych oraz jego aktywność internetowa może być śledzona i oceniana przez postronne osoby, w tym uczniów i ich opiekunów.

## **Rozdział 8**

### **MONITORING STOSOWANIA POLITYKI**

1. Kierownictwo placówki wyznacza panią Jolantę Pifan- Adamską jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce. W razie jej nieobecności interwencje zgłaszane są do pani Celiny Bernat.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiet stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. W ramach weryfikacji polityki organizacja/instytucja konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział 9**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

## ZAŁĄCZNIK 1

## KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny</li> <li>• inny rodzaj interwencji. jaki?</li> </ul>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców.	Data	Działanie

## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Więcej informacji na stronie: [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)

## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

(przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>2</sup>.

Więcej informacji na stronie:  
[standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>3</sup>.

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 3 Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

### Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

doświadcza **zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej<sup>4</sup>;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>5</sup>.

**Więcej informacji na stronie: [standarty.fdds.pl](http://standarty.fdds.pl)**

- <sup>1</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- <sup>2</sup> W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- <sup>3</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- <sup>4</sup> Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.
- <sup>5</sup> Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

## ZAŁĄCZNIK 5

## MONITORING STANDARDÓW ANKIETA

		tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz.		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci.		
4.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci.		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasadach zawartych w „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika”		
5.a	Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone (odpowieź opisowa)		
5.b	Czy podjęłaś jakieś działania – jeśli tak to jakie?, jeśli nie to dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” (odpowieź opisowa)		

## ZAŁĄCZNIK 6

**PLAN POMOCY DZIECKU**

Imię i nazwisko dziecka	
Opis interwencji	
Podjęte przez placówkę działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki	
Wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku	
Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba	

Ruda Śląska, dnia .....

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Rudzie Śląskiej oraz opisanymi tam procedurami.

Zobowiązuję się do:

- stosowania zapisów Standardów Ochrony Małoletnich,
- reagowania na krzywdę dziecka,
- przestrzegania zasad bezpiecznych relacji personel- dziecko,

Oświadczam, że jestem świadoma/y konsekwencji wynikających z nieprzestrzegania i niestosowania się do zapisów ww. dokumentu.

.....  
(podpis)

ZAŁĄCZNIK 8

**ZGODA RODZICA NA CZŁONKOSTWO W GRUPIE**

Wyrażam zgodę na członkostwo mojego dziecka..... w grupie  
założonej przez wychowawcę na komunikatorze internetowym (WhatsApp / Messenger)

.....

(podpis)