

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W POGÓRZU

### Preambuła

#### § 1

1. Niniejszy dokument został wprowadzony w celu zapewnienie wychowankom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pogórze harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki, praktykanci oraz podmioty współpracujące dążą do wszechstronnego rozwoju dziecka z poszanowaniem jego praw , traktując go z należyтым szacunkiem uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki, praktykanta oraz podmioty współpracujące wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownicy placówki, praktykanci oraz podmioty współpracujące działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

### Objaśnienie terminów

#### § 2

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Praktykantem jest osoba realizująca praktyki zawodowe przewidziane tokiem studiów.
3. Podmiotem współpracującym są osoby korzystające / wynajmujące pomieszczenia szkolne oraz współpracujące z placówką w celu realizacji działań na rzecz wychowanków.
4. Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda opiekuna oznacza zgodę co najmniej jednego rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór jej realizacją w placówce.
10. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 3

1. Krzywdzeniem jest:
  - a) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
  - b) przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym ono nie jest w stanie sprostać.
  - c) przemoc seksualna – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne dzieci – aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko.
  - d) zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica / opiekuna, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

OBSZAR FUNKCJONOWANIA DZIECKA	OBJAWY KRZYWDZENIA WYSTĘPUJĄCE U DZIECI*
Funkcjonowanie fizyczne (zdrowie, rozwój fizyczny dziecka)	osłabiona odporność organizmu, bóle, choroby psychosomatyczne, niedobór masy ciała (wyjątkowo: waga za wysoka), blada, ziemista cera, słabe włosy, postępująca próchnica zębów, skulona, „zniekształcona” postawa ciała, zaniedbanie higieniczne, brak nawyków higienicznych (ciało brudne, nieprzyjemny zapach, wszawica), brak apetytu lub nadmierne objadanie się, obniżona sprawność fizyczna, opóźniony lub zahamowany rozwój fizyczny, chroniczne zmęczenie, zaburzenia snu, skłonność do urazów, urazy ciała: sińce, guzy, otarcia, krwawienia, braki we włosach, blizny, pręgi, wycieki, ślady samookaleczeń, reakcje regresyjne np. brak kontroli fizjologicznej u dziecka powyżej 4 roku życia (moczenie się, zanieczyszczanie kałem)
Funkcjonowanie emocjonalne	chwiejność emocjonalna, poczucie zagrożenia, winy i wstydu, lęk, wzmożona czujność, niemożność rozluźnienia się, chroniczny smutek, depresja tłumienie negatywnych emocji wobec sprawcy i przenoszenie ich na innych dorosłych lub rówieśników, trudności w nawiązywaniu bliskiej relacji z ludźmi, poczucie chaosu emocjonalnego: ambiwalentne uczucia wobec rodzica – sprawcy, poczucie braku

	wpływu na sytuację, sprzeczne komunikaty, informacje, obniżone poczucie własnej wartości, nieadekwatne wyrażanie emocji np. w postaci zachowań agresywnych lub uciezkowych, autoagresja, problemy z nauką (trudności z koncentracją, z zapamiętywaniem) „nadpobudliwość psychoruchowa” (duża pobudliwość), izolowanie i zamykanie się w sobie lub nadmierna aktywność
Funkcjonowanie w relacji z dorosłym	wrogość, nieufność, problemy z granicami: Ignięcie do dorosłych (tzw. „lepkość”), utrzymywanie dystansu, nieposłuszeństwo wobec większości osób, które nie stanowią zagrożenia, potrzeba zwracania na siebie uwagi: niestuchanie, niewykonywanie poleceń, postępowanie „przekorne”, hałaśliwość, agresja, prowokacyjność, wycofanie, kurczowe trzymanie się rodzica/opiekuna (charakterystyczne dla dzieci młodszych).
Funkcjonowanie w grupie rówieśniczej	agresywność (bicie, agresja słowna), przyjmowanie roli lidera negatywnego w grupie, przyjmowanie roli kozła ofiarnego w grupie, wycofanie, odrzucenie, zwracanie na siebie uwagi, wulgarnie słownictwo, demonstrowanie gestów, słownictwa i zachowań seksualnych.
Funkcjonowanie w szkole, w roli ucznia	brak zainteresowania zajęciami, lekcjami, złe wyniki w nauce lub pogorszenie się wyników (w stosunku do tego jak dziecko uczyło się wcześniej), ucieczka w naukę – uzyskiwanie bardzo dobrych ocen (sposób na izolowanie się od problemów, chęć zapomnienia), nadmierna aktywność i zaangażowanie w zajęcia szkolne i pozaszkolne (potrzeba rozładowania napięcia, izolowania się od problemów), spóźnienia, ucieczki z lekcji, wagary, „lekceważenie” obowiązków szkolnych (przyzwolenie rodziców, zatrzymywanie dziecka w domu, obarczanie obowiązkami), brak przyborów szkolnych, książek, zeszytów (zaniedbanie ze strony rodziców), bierna postawa na lekcjach (obawa przed ośmieszeniem, niskie poczucie własnej wartości), brak zainteresowania nawet ciekawymi tematami, sprawami, przychodzenie do szkoły w stanie choroby, zasypianie na lekcjach (przemęczenie, nieprzespane noce), ucieczki z lekcji w-f, unikanie ćwiczeń na lekcjach w-f (ukrywanie obrażeń na ciele, wstyd).

\*Obszary, w których możemy obserwować objawy krzywdzenia występujące u dzieci, większość z nich to tzw. objawy niespecyficzne, nie są związane tylko z doświadczaniem przez dzieci krzywdzenia. Mogą one występować u dziecka z zupełnie innych powodów i świadczyć o zaburzeniach, chorobach, itp.

- e) przemoc rówieśnicza - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji; sprawcą może być pojedyncza osoba lub grupa.

RODZAJ PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ	FORMA PRZEMOCY	OBJAWY KRZYWDZENIA
Przemoc fizyczna	celowe działania powodujące urazy na ciele: uderzenia, pobicia, szarpanie, kopanie, popychanie, rzucanie przedmiotami	Dziecko może: wykazywać oznaki niepokoju i zdenerwowania, lecz nie chce ujawnić powodów swojego stanu; mieć siniaki czy skaleczenia, których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia; mieć wyraźne uszkodzenia odzieży, przyborów szkolnych borykać się z trudnościami w nauce, a także nagłym pogorszeniem swoich wyników szkolnych; prosić o dodatkowe kieszonkowe, nie podając wiarygodnej przyczyny; „gubić” coraz częściej swoje osobiste rzeczy; okazywać niechęć do uczestniczenia w zajęciach szkolnych lub przejawiać nagłe nasilenie tej niechęci; mieć coraz więcej nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień do szkoły; doświadczać wyraźnych zmiany nastroju i zachowania; cierpieć na zaburzenia lękowe; mieć myśli samobójcze, podejmować próby samobójcze; być mniej pewne siebie, niżej cenić siebie; manifestować liczne dolegliwości somatyczne, na przykład bóle brzucha, bóle głowy czy nudności; nie mieć żadnych interakcji z rówieśnikami poza szkołą
Przemoc werbalna	wyzwiska pod adresem dziecka, dogadywanie, ośmieszanie, oczernianie, grożenie, rozpowszechnianie nieprawdziwych negatywnych informacji na temat dziecka	
Cyberprzemoc	wysyłanie złośliwych, obraźliwych wiadomości, e-maili, smsów, publikowanie ubliżających wpisów na portalach społecznościowych, publikowanie zdjęć i materiałów video ośmieszających ofiarę lub takich, których nie chce ona ujawnić	
Przemoc relacyjna	wykluczanie z grupy, ignorowanie, „niezauważanie”, nastawianie innych przeciwko osobie, rujnowanie reputacji, zmuszanie do wykonywania określonych czynności	
Przemoc materialna	kradzieże i wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów, zniszczenia rzeczy osobistych, wymuszanie fundowania papierosów, alkoholu itp.	
Przemoc na tle seksualnym	używanie wulgarnych określeń dotyczących płci, wygłaszanie obraźliwych komentarzy na temat ciała, naruszanie przestrzeni osobistej przez niepożądany dotyk, czynienie seksualnych aluzji i gestów, stymulowanie czynności seksualnych, „przypadkowe” dotknięcia intymnych części ciała, ściąganie komuś części ubrań, uporczywe przyglądanie się, śledzenie, zabieranie i chowanie ubrań, wulgarne napisy i rysunki na temat osoby w przestrzeni publicznej, robienie niechcianych zdjęć, filmów, obnażanie się, napastowanie i wymuszanie czynności seksualnych	

**Schemat postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica czy innego małoletniego.**

§ 4

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób sporządza notatkę służbową (data, kogo dotyczy, krótki opis zdarzenia) oraz informuje pedagoga lub wychowawcę lub dyrektora. W przypadku konieczności podjęcia interwencji pedagog sporządza protokół interwencji ( załącznik nr 1).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia małoletniego przez pracownika pedagog lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym przypadku małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału lub innych specjalistów wg potrzeb.
4. Pedagog zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje pedagoga lub dyrektora i rodziców oraz sporządza protokół z interwencji (załącznik nr 1).
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną: organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności pedagoga, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
7. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, pedagog i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
- a) Pedagog we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeśli zachodzi taka potrzeba
- b) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, pedagog lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
9. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub

koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki z małoletnimi**

#### § 5

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i podmioty współpracujące z placówką.
3. Znajomość zasad sjest potwierdzona podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 2).

#### § 6

1. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
2. Pracownik w kontakcie z dziećmi:
  - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - b) zwraca się do dziecka po imieniu;
  - c) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku, używając języka zrozumiałego dla dziecka;
  - d) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje;
  - e) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu – rozmowy;
  - f) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - g) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo – uprzedza dziecko o wszystkich swoich zamierzeniach wobec niego;
  - h) mówi do dziecka spokojnie, nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - i) nie używa słów i wyrażań niecenzuralnych;
  - j) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;
  - k) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym (dotyczy to również ujawniania jego wizerunku).
3. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
4. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
5. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników placówki, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).

6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
7. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
11. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.
12. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - a) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
  - b) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - c) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
13. W sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu dziecka pracownik:
  - a) ma prawo i obowiązek udzielić bezpośredniej pomocy w sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka;
  - b) ma prawo odsunąć dziecko od źródła zagrożenia bądź odebrać niebezpieczny przedmiot zdecydowanym, lecz nie gwałtownym ruchem;
  - c) ma prawo wyprowadzić lub wynieść małoletniego w bezpieczne miejsce.

### **Kontakt fizyczny z małoletnim**

#### **§ 7**

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien uzyskać zgodę małoletniego.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym pokoju z małoletnim podczas wycieczek szkolnych.

7. Pracownik, który ma świadomość, iż małeletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczućie.

#### § 8

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małeletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc dziecku niepełnosprawnemu poruszaniu się po szkole, spożywania posiłków oraz w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małeletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - 2) podczas zajęć i zabaw ruchowych (szczególnie w przedszkolu) za zgodą i z inicjatywy małeletniego pracownik może:
    - a) przytulać dziecko, sadzać na kolanach, trzymać na rękach,
    - b) pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych.
  - 3) w sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych w zależności od stopnia samodzielności dziecka pracownik przedszkola:
    - a) ma obowiązek myć i pielęgnować intymne okolice ciała dziecka – zmiana bielizny, ubranka;
    - b) ma obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka;
  - 4) w sytuacjach rozbierania/ubierania małeletniego przed i po leżakowaniu personel placówki udziela pomocy w czynnościach samoobsługowych w zależności od stopnia samodzielności dziecka, wszystkie czynności wykonując w dbałości o komfort dziecka, respektując w miarę możliwości indywidualne przyzwyczajenia związane z odpoczynkiem i zasypianiem (podczas zasypiania uspokaja delikatnie gładząc, trzymając za rękę, lekko kołysząc).
    - a) jeśli po leżakowaniu istnieje konieczność wybudzenia dziecka, pracownik robi to w sposób delikatny, spokojny, zwracając się do małeletniego po imieniu;
  - 5) w sytuacji spożywania posiłków pracownik przedszkola:
    - a) nie zmusza dzieci do jedzenia, zachęca do próbowania potraw;
    - b) zapewnia spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze;
    - c) zachęca dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, w przedszkolu oferuje swoją pomoc dzieciom, które tego potrzebują.
2. Pracownik zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania wobec niego czynności samoobsługowych oraz pielęgnacyjnych i wykonuje je w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie i komfortowo.

#### § 9

1. Kontakt poza godzinami pracy z małeletnimi co do zasady jest zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małeletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małeletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie placówki.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
  - a) służbowy telefon;
  - b) służbowy e-mail;
  - c) służbowy komunikator;



- d) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora placówki, oraz uzyskanie zgody prawnego opiekuna.
  5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.
  6. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
  7. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w placówce i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
  8. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania oraz do obowiązkowego poinformowania Dyrektora w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

#### § 10

1. Aby dziecko nie padło ofiarą jakiegokolwiek agresji ze strony rówieśników, należy zwracać uwagę na wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w jego wolność osobistą lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej jego szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.

#### § 11

1. Przedszkole jest miejscem nauki i kształtowania relacji rówieśniczych, nauczyciele i pracownicy przedszkola muszą zwracać uwagę, aby dzieci:
  - a) kulturalnie zwracały się do siebie
  - b) używały wobec siebie zwrotów grzecznościowych
  - c) spokojnie i ostrożnie poruszały się po sali (ogrodzie) zwracając uwagę na inne dzieci (zwłaszcza, kiedy razem przebywają dzieci starsze i młodsze)
  - d) zgodnie dzieliły się zabawkami oraz materiałami a wszelkie konflikty rozwiązywały drogą mediacji i na zasadzie kompromisu
  - e) nie niszczyły cudzej własności
  - f) zachowywały ciszę, gdy inni pracują, odpoczywają, źle się czują
  - g) szanowały inne dzieci oraz ich pracę
  - h) nie krzyczały, mówiły głosem umiarkowanym, unikały nadmiernego hałasu
  - i) nie sprawiały innym przykrości
  - j) bawiły się bezpiecznie, wszelkie niebezpieczeństwa niezwłocznie zgłaszamy dorosłym
  - k) nie biły się, nie popychały, nie wyrządzały innym krzywdy
  - l) nie robiły rzeczy wbrew woli innych
  - m) pomagały sobie wzajemnie.

#### § 12

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic nie przeszkadzało im w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.
2. Każdy uczeń powinien:

- a) akceptować odmienność i indywidualność każdego,
- b) uszanować inne zainteresowania,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka, znać i przestrzegać zasady wzajemnego szacunku,
- e) dawać sobie i innym prawo do popełniania błędów - bez krytyki, wyśmiewania i nieprzyjemnych komentarzy,
- f) okazywać szacunek kolegom,
- g) mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż ty sam,
- h) nie wykazywać przejawów agresji,
- i) przeciwstawiać się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
- j) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu,
- k) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

3. Uczeń nie może innych:

- a) obrażać,
- b) wyśmiewać się z innych,
- c) plotkować,
- d) wykluczać kolegów z grupy,
- e) odtrącać,
- f) ignorować,
- g) nastawiać innych przeciwko kolegom,
- h) rujnować reputacji innych,
- i) zmuszać do wykonywania określonych czynności,
- j) wymuszać cokolwiek.

4. Uczniowi Nie wolno :

- a) ubliżać,
- b) dokuczać,
- c) zastraszać,
- d) grozić,
- e) obrzucać wyzwiskami,
- f) oczerniać,
- g) ośmieszać,
- h) prowokować agresji swoim niewłaściwym zachowaniem.

5. Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego. Uczeń nie może:

- a) popychać,
- b) szarpać,
- c) bić,
- d) kopać,
- e) pluć,
- f) rzucać przedmiotami,
- g) zadawać ran,

- h) kraść pieniędzy lub przedmiotów,
  - i) zamykać,
  - j) niszczyć własności,
  - k) zabierać rzeczy lub pieniądze przy użyciu siły lub groźby jej użycia.
6. Zabroniona jest przemoc bez użycia słów i kontaktu fizycznego. Nie wolno używać:
- a) wrogich gestów,
  - b) wrogich min,
  - c) izolować innych.
7. Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej). Nie można:
- a) nękać,
  - b) straszyć,
  - c) szantażować z wykorzystaniem sieci,
  - d) publikować lub rozsyłać ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, e-maili, sms - ów, filmów w sieci,
  - e) publikować ubliżających wpisów na portalach społecznościowych,
  - f) podszywać się pod kogoś wbrew jego woli.

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Pogórz**

##### § 13

1. Dyrektor placówki ma obowiązek zadbać, aby osoby zatrudniane oraz podejmujące współpracę z placówką posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz aby były dla nich bezpieczne.
2. Aby sprawdzić powyższe placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia
  - b) kwalifikacji zawodowych
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata /kandydatki.
3. Dyrektor placówki może prosić kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata / kandydatki.
4. Każdorazowo placówka będzie pobierać dane osobowe kandydata / kandydatki w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego / jej w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (rejestr z ograniczonym dostępem) lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. (załącznik nr 3)
5. Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika /praktykanta/ podmiotu współpracującego z placówką.

##### § 14

1. Kandydat/ kandydatka zobowiązany jest przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.

189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

2. Kandydat / kandydatka posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
3. Kandydat / kandydatka składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwie obywatelstwa oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
5. Oświadczenia, o których mowa, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. (załącznik nr 4)

## **Zasady ochrony danych osobowych**

### § 15

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposób zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnianie tych danych w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym / grupie roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Placówka może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## Zasady ochrony wizerunku dziecka

### § 16

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi.
4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

### § 17

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie 1, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie placówki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić utrwalania wizerunku przebywających na terenie placówki dzieci.
3. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna.
4. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik placówki 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. Upublicznianie przez pracownika placówki wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie ( fotografia, nagranie audio – wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów nie jest wymagana.

### § 18

1. Rodzice są informowani o nieupublicznianiu zdjęć, filmów nagranych na terenie placówki z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców bez zgody zainteresowanych.

## Zasady dostępu dzieci do internetu

### § 19

1. Dyrektor placówki wyznacza Natalię Rosińską jako odpowiedzialną za nadzorowanie bezpiecznego dostępu do sieci na terenie placówki.
2. Szkoła posiada oprogramowanie (OSE) przeznaczone dla szkół, które chcą chronić dzieci i młodzież przed zagrożeniami, na jakie mogą się natknąć w sieci korzystając z Internetu

w szkole. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym w szkole z Internetu - obejmuje ochronę przed szkodliwym oprogramowaniem, monitorowanie zagrożeń i bezpieczeństwa sieciowego, w tym wsparcie szkoły w podejmowaniu działań zabezpieczających małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

3. Należy udostępniać dzieciom tylko sprawdzone, dostosowane do ich wieku treści.
4. Na dostępnym sprzęcie zainstalowano i zgodnie z potrzebami aktualizuje się oprogramowanie zabezpieczające.
5. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach.
6. Nauczyciel informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z niego przez dzieci podczas zajęć.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet posiada hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie placówki. Pracownik zachowuje hasło w tajemnicy i udostępnia go tylko nauczycielom pracującym w szkole.
8. Osoba odpowiedzialna przynajmniej raz kwartał:
  - a) sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,
  - b) aktualizuje zainstalowane oprogramowanie antywirusowe przynajmniej raz na 6 miesięcy.

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 20**

1. Dyrektor placówki wyznacza Joannę Kusy, jako osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów i za reagowanie na sygnały jej naruszania, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w polityce.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację standardów ochrony dzieci, przeprowadza wśród pracowników placówki raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. (załącznik nr 5)
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany w dokumencie oraz wskazywać naruszenia standardów w placówce.
5. Osoba odpowiedzialna za standardy dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przedstawia dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie na stronie internetowej, przesłanie przez dziennik elektroniczny oraz umieszczenie wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz w przedsiönku budynku przedszkola.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym oraz każdorazowo po wprowadzeniu zmian na najbliższym zebraniu.
4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## PROTOKÓŁ INTERWENCJI

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	



<p>Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY**  
**DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE / PODJĘCIE WSPÓŁPRACY**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data i miejsce urodzenia .....
3. Pesel .....
4. Nazwisko rodowe .....
5. Imię ojca .....
6. Imię matki .....
7. Dane kontaktowe .....
8. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły, rok jej ukończenia)  
.....  
.....  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
9. Kwalifikacje zawodowe .....  
.....  
.....
10. Dotychczasowy przebieg zatrudnienia .....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data, miejscowość)

.....  
( podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
Miejscowość , data

.....  
Imię, nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....

### Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/podpisany, oświadczam, że:

- 1) w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach\*: .....
- 2) prawo ww. państwa/państw, z którego/z których powinna być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4–6 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, nie przewiduje jej sporządzenia oraz że w ww. państwie/państwach nie prowadzi się rejestru karnego;
- 3) nie byłam/byłem prawomocnie skazana/skazany w ww. państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych;
- 4) nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania stanowiska nauczyciela/wykonywania zawodu nauczyciela.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*należy wymienić wszystkie państwa

### Monitoring realizacji standardów – ankieta dla pracowników

Lp.	PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy wiesz na czym polega program „Chronimy dzieci” ?		
2.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przez krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pogórze?		
3.	Czy zapoznałeś się z dokumentem „polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?		
4.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika>		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Polityki ochrony dzieci przed Krzywdzeniem”? ..... ..... ..... ..... ..... .....		