

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE  
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2  
w Gdańsku**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Gdańsku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
3. Rodzic lub opiekun prawny dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

- Przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

- Przemoc psychiczna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
  - Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez drugą osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
  - Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
5. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w szkole jest wyznaczony przez Dyrektora, zespół nauczycieli.
  6. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
  7. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Zasady rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor ZSO nr 2 w Gdańsku wymaga od nowo zatrudnionych nauczycieli złożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich (załącznik nr 1).

## **Rozdział III**

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

#### **§ 1**

#### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym)**

1. Każdy pracownik szkoły, który posiada informację lub podejrzenie, że dziecko może doświadczać krzywdzenia w środowisku rodzinnym, niezwłocznie zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły. Jednocześnie informuje wychowawcę klasy oraz pedagoga/psychologa w celu zebrania i porównania dostępnych informacji.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i wsparcie, wyznaczając osobę zaufaną (wychowawcę, pedagoga lub psychologa) do kontaktu z dzieckiem. Na etapie podejrzenia pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem, o ile jest to możliwe, w celu ustalenia ogólnych okoliczności sytuacji oraz oceny jego stanu emocjonalnego. Rozmowa odbywa się z zachowaniem dyskrecji i poszanowania godności dziecka
3. Po wstępnej analizie Dyrektor, wychowawca i pedagog/psycholog sporządzają notatkę służbową dokumentującą zgłoszenie, podjęte działania oraz ustalenia.
4. Dyrektor, wychowawca lub pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym niekrzywdzącym dziecka, informując o zgłoszeniu, niepokojących sygnałach oraz konieczności podjęcia działań ochronnych.

5. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym Dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do odpowiednich instytucji.
6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka Dyrektor wzywa odpowiednie służby (pogotowie, policję).
7. W przypadku, gdy nie ma symptomów krzywdzenia dziecka, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności, psycholog/pedagog zachęca do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym adresy instytucji świadczących tego rodzaju pomoc (m.in. miejskiego ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej lub ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, bądź innych instytucji lub organizacji świadczących pomoc rodzinie).

## §2

### Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki

1. Każda osoba, która posiada informację lub podejrzenie, że dziecko mogło zostać skrzywdzone przez pracownika szkoły, niezwłocznie zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor podejmuje działania mające na celu natychmiastowe wyjaśnienie sytuacji
  - zapewnia dziecku opiekę osoby zaufanej (wychowawca, pedagog, psycholog),
  - przeprowadza rozmowy z pracownikami mogącymi posiadać wiedzę o sytuacji,
  - analizuje dostępne dane i dokumenty,
  - przeprowadza rozmowę z pracownikiem, którego dotyczy podejrzenie krzywdzenia, przedstawiając mu zgłoszenie i umożliwiając złożenie wyjaśnień.
3. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka o uzyskanym podejrzeniu krzywdzenia, o podjętych działaniach ochronnych oraz o rozpoczęciu procedury wyjaśniającej.

4. W przypadku podejrzenia czynu zabronionego wobec dziecka, w szczególności przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub innych form krzywdzenia, Dyrektor niezwłocznie powiadamia policję oraz kieruje sprawę do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorze Oświaty.
5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor:
  - informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka o ustaleniach,
  - wskazuje formy wsparcia dostępne dla dziecka.
6. Dziecku zostaje zapewnione wsparcie psychologiczne i wychowawcze przez pedagoga, psychologa lub wychowawcę — zarówno na etapie podejrzenia, jak i po potwierdzeniu krzywdzenia.

### §3

#### Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników

1. Każdy pracownik szkoły (pedagogiczny lub niepedagogiczny), który posiada informację lub podejrzenie, że dziecko mogło zostać skrzywdzone przez rówieśników, ma obowiązek przyjąć zgłoszenie i niezwłocznie przekazać je wychowawcy klasy lub pedagogowi/psychologowi.
2. Wychowawca lub/i pedagog/psycholog powinien przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi podejrzewanymi o krzywdzenie swojego rówieśnika.
3. Po przeprowadzeniu rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocy dziecku by wyeliminować niepożądane zachowania w grupie.
4. W przypadku sytuacji bardziej skomplikowanej, w szczególności gdy:
  - krzywdzenie ma charakter powtarzający się,
  - sprawca lub jego rodzice odmawiają współpracy,
  - sytuacja dotyczy większej grupy uczniów,
  - dziecko poszkodowane wykazuje silne objawy stresu lub lęku, wychowawca niezwłocznie zgłasza problem do pedagoga szkolnego/psychologa lub Dyrektora szkoły, którzy przejmują dalsze działania.

5. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

#### §4

### Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem Dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą krzywdzącą na temat zdarzenia.
3. O zaistniałym fakcie Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

#### §5

1. Z przebiegu interwencji opisanych w powyżej sporządza się notatkę służbową, którą załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zetknęły się z informacją o krzywdzeniu dziecka lub informacją z tym związaną, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wszystkie działania pracowników szkoły związane z opisanymi procedurami powinny być wykonywane ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowaniem jego godności osobistej.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko**

Relacje pracownicy szkoły - dziecko charakteryzują się wzajemnym szacunkiem, nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie. Dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w szkole.

1. Każdy pracownik szanuje godność ucznia jako osoby:
  - a) akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
  - b) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspierać jego możliwości,
  - c) kształtuje w uczniu ducha odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
4. Pomoc dzieciom uwzględnia ich możliwości rozwojowe oraz wynikające z niepełnosprawności.
5. Komunikacja oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
6. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi lub inne formy.
7. Niedopuszczalne są wszelkie formy komunikacji z dziećmi i dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystaniu przewagi:
  - a) fizyczne (agresja, stosowanie kar fizycznych, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym, przytrzymywanie - z wyjątkiem ust. 8 i 9),
  - b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej

wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych m.in. bezpieczeństwa, przynależności, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

8. Jeżeli zachowanie ucznia nosi znamiona wybuchu agresji, podczas której zagraża zdrowiu lub życiu własnemu, innych lub podejmuje próby dewastacji, niszczenia mienia szkolnego, cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia werbalne pracownika szkoły, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko, przytrzymuje dziecko w bezpieczny sposób.

9. Również w innych uzasadnionych przypadkach, tj:

- a) uczeń wymaga podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej
- b) występują u ucznia objawy paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich, intensywne zjawiska atmosferyczne), dopuszcza się zastosowania stanowczej interwencji wychowawczej prowadzonej w bezpośrednim kontakcie fizycznym z dzieckiem.

W razie możliwości pracownik szkoły wzywa do pomocy innego pracownika.

10. Kontakty on-line z uczniami poza placówką powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych za pomocą dostępnych kanałów komunikacyjnych.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka

i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).

5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku oraz o jego opiece.
7. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna prawnego dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Rodzic/opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może

skontaktować się z opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

6. 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.
7. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

## **Rozdział VII**

### **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 przypadku dostępu do internetu podczas lekcji pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
3. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetową organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki na stronie internetowej szkoły.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w formie drukowanej, dające możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnim, zostają wywieszone na tablicy informacyjnej,

znajdującej się w budynku szkoły.

3. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

4. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadzają nie rzadziej, niż raz na 2 lata monitoring realizacji Polityki, wykorzystując wybrane narzędzia (np. ankiety, analizę dokumentacji, rozmowy z pracownikami).

5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie (koordynator) Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Wprowadzenie Polityki następuje poprzez podjęci uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

*Załącznik nr 1*

..... (miejscowość i  
data)

Ja,....., posiadający/-a numer  
PESEL....., że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony  
dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 33 i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....

(podpis)