

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Urszulańskich w Rybniku**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz własnych kompetencji.

### **Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich**

Akty prawne na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Urszulańskich w Rybniku:

- 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 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 3104 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. Poz. 1700, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### § 1.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.
8. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. W przypadku ucznia pełnoletniego zespół interwencyjny wspiera i kieruje do odpowiednich instytucji.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### § 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. [Załącznik 1].
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. W Zespole Szkół Urszulańskich w Rybniku osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia to: dyrekcja szkoły, psycholog/pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel, pielęgniarka.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią [Załącznik 2] do niniejszych Standardów.
6. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – dziecko oraz relacji dziecko – dziecko. Zasady stanowią [Załącznik 3 i Załącznik 4] do niniejszych Standardów.

### **Rozdział III**

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

##### § 3.

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji szkoły, pedagogowi, psychologowi i/lub wychowawcy klasy.

##### § 4.

1. Dyrekcja szkoły, pedagog, psycholog i/lub wychowawca/nauczyciel wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrekcja szkoły, pedagog, psycholog i/lub wychowawca/nauczyciel powinna sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki (zgodnie z odpowiednimi procedurami wewnątrzszkolnymi);
  - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

##### §5.

1. W przypadkach podejrzenia wykorzystywania seksualnego i/lub znęcania się fizycznego i psychicznego dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrekcja szkoły, pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrekcję szkoły, pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrekcję szkoły, pedagoga/psychologa i/lub wychowawcę klasy opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrekcja szkoły, pedagog/psycholog i/lub wychowawca 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 „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrekcję szkoły, pedagoga/psychologa i/lub wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## § 7.

1. Z przebiegu interwencji dyrekcja szkoły, pedagog/psycholog i/lub wychowawca sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi [Zał. 5] do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły 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 IV**

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

## § 8.

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. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią [Zał.6] do niniejszych Standardów.

## § 9.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. 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.
3. 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.

## § 10.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1. powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

## § 11.

1. Szkoła, 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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią [Zał.7] do niniejszych Standardów.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach z wykorzystaniem komputerów;
  - b. bez nadzoru pracownika szkoły – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny).

## **Rozdział VI**

### **Przygotowanie pracowników szkoły i monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

## § 12.

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego – p. Monikę Kawecką jako osobę odpowiedzialną za Standardy w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów, za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Pracownicy pedagogiczni zostają zapoznani ze Standardami podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Pracownicy niepedagogiczni zostają zapoznani ze Standardami podczas zebrania załogi.
5. Zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań Rady.
6. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji placówki.
7. Po zapoznaniu się ze Standardami każdy pracownik szkoły podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji placówki - [Załącznik 8] do niniejszych Standardów.
8. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi [Załącznik 9] do niniejszych Standardów.
9. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
10. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
11. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 13.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez udostępnienie dokumentu na stronie internetowej szkoły, wywieszenie w widocznym miejscu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera istotne informacje dla małoletnich.
3. Rodzice zostają poinformowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego o Standardach Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Urszulańskich.

#### § 14.

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystaniem jest dostosowana pod względem treści do każdego etapu edukacyjnego, do możliwości uczniów, również tych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jak i uczniów niepełnosprawnych.

1. W każdej klasie zostają przeprowadzone zajęcia na temat praw ucznia.
2. W każdej klasie zostają przeprowadzone zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystaniem.
3. W każdej klasie zostają przeprowadzone zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.
4. W każdej klasie uczniowie zostają poinformowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej klasie zostają przeprowadzone zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w Internecie.
6. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie.
7. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania. [Zał. 10].



## **Czym jest przemoc w rodzinie?**

Przemoc w rodzinie to każde celowe działanie lub brak działania, na przykład zaniedbywanie, które powodują krzywdę i cierpienie fizyczne albo psychiczne członka rodziny. Sprawca przemocy wykorzystuje przewagę nad ofiarą i narusza jej podstawowe prawa, takie jak godność, wolność i nietykalność cielesną.

Według Światowej Organizacji Zdrowia (WHO), za zespół dziecka maltretowanego uważa się każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, społeczeństwa lub państwa, które ujemnie wpływa na zdrowie, rozwój fizyczny i psychiczny dziecka.

Zostały również wskazane kategorie maltretowania, które obejmują: bicie i maltretowanie fizyczne, gwałt i nadużycia seksualne, prześladowanie emocjonalne, głodzenie, zaniedbanie fizyczne i emocjonalne oraz zaniedbanie lecznicze.

Krzywdzenie dziecka może doprowadzić do niepełnosprawności fizycznej, niepełnosprawności intelektualnej, zaburzeń psychicznych oraz emocjonalnych a w najgorszym przypadku nawet do śmierci.

## **Kategorie krzywdzenia dzieci**

Do głównych rodzajów krzywdzenia dzieci zalicza się działanie fizyczne, psychiczne, seksualne oraz zaniedbanie. Zazwyczaj nie występuje jeden rodzaj maltretowania, lecz są one ze sobą ściśle powiązane:

1. Krzywdzenie fizyczne (maltretowanie) – polega na umyślnym zadawaniu dziecku urazów na różne okolice ciała. Do przemocy fizycznej zalicza się wszystkie formy bicia, do których należą: klapsy, potrząsanie, szarpanie, zadawanie obrażeń ciała, oparzenia, duszenie, celowe wywoływanie u dziecka objawów chorobowych, ograniczenie swobody ruchu, ograniczenie snu czy pożywienia.
2. Krzywdzenie psychiczne (emocjonalne) – polega na ingerencji osoby dorosłej w rozwój osobowości dziecka, co w konsekwencji powoduje u niego niszczenie umiejętności prawidłowego funkcjonowania społecznego. Przemocą jest nie tylko bicie czy popychanie dzieci, ale również ich poniżanie. Przemoc psychiczna bywa tak samo, a czasami nawet bardziej dotkliwa od przemocy fizycznej. Zarówno odrzucenie emocjonalne dziecka (nieokazywanie mu w żaden sposób czułości), zastraszanie go, jak i wywoływanie w nim poczucia winy, prowadzi mogą do naprawdę poważnych konsekwencji. Skutkami doświadczania przez dziecko przemocy psychicznej mogą być jego nieprawidłowe zachowania – młody człowiek może być zarówno wyjątkowo infantylny, jak i zachowywać się zdecydowanie zbyt dojrzałe jak na swój wiek. Ofiary przemocy psychicznej mogą przejawiać dolegliwości z kręgu zaburzeń odżywiania – wymiotują, miewają napady objadania się lub celowo się głodzą. Dzieci, których opiekunowie stosują wobec nich przemoc psychiczną, mogą mieć problemy ze snem – mogą mieć koszmary czy trudności z zapadnięciem w sen oraz utrzymaniem jego ciągłości. Przemoc psychiczna bywa przyczyną dokonywania przez dzieci samookaleczeń – próbują one wtedy uciec od bólu psychicznego poprzez odczuwanie bólu fizycznego. U ofiar przemocy psychicznej pojawiać się mogą objawy rozmaitych zaburzeń

psychicznych, przede wszystkim zaburzeń lękowych oraz depresyjnych, doświadczanie tego rodzaju krzywdy prowadzić może też do nieprawidłowego rozwoju osobowości i w ostateczności do zaburzeń osobowości.

3. Wykorzystywanie seksualne – polega na angażowaniu dziecka w jakąkolwiek aktywność seksualną bez względu na motyw. Zgodnie z prawem jakiejkolwiek kontakty seksualne z osobą poniżej 15. roku życia, mimo wyrażenia zgody, zagrożone są sankcjami zawartymi w art. 200-204 Kodeksu karnego.

Jedną z rodzających najgorsze konsekwencje form przemocy wobec dzieci jest przemoc seksualna. Wielu młodych ludzi zostaje ofiarami gwałtu czy molestowania seksualnego – skutki tego, niezależnie od wieku dziecka, są destrukcyjne. Dzieci, które doświadczają przemocy seksualnej, mogą zamykać się w sobie, mogą nikomu nie mówić o tym, co je spotkało, zdarza się również tak, iż obawiają się tego, że nikt im nie uwierzy. Mogą u nich pojawić się lub nasilić zaburzenia depresyjne czy lękowe. Dość często ofiary nadużyć seksualnych unikają w szkole zajęć wychowania fizycznego, niechętnie rozbierają się w towarzystwie.

Bardzo niepokojące jest przejawianie przez dziecko nadmiernego zainteresowania tematyką seksualną – szczególnie dotyczy to najmłodszych. Dzieci zaczynają być nadmiernie rozbudzone seksualnie i w różnych rozmowach mogą poruszać zagadnienia powiązane z seksem.

Ważne jest obserwowanie czy dziecko ma trudności z chodzeniem, siadaniem oraz czy skarży się na ból w okolicach intymnych. Ofiary przemocy seksualnej mogą także dokonywać samookaleczeń, eksperymentować z substancjami psychoaktywnymi oraz znacznie pogarszać się w nauce.

4. Zaniechywanie – polega na braku zapewnienia dziecku przez opiekuna dostępu do opieki medycznej, wykształcenia, zapewnienia wyżywienia, rozwoju emocjonalnego czy też bezpiecznego mieszkania.

W przypadku zaniechywania można wyróżnić formy takie jak:

- a. zaniechywanie fizyczne (niezapewnianie młodemu człowiekowi odpowiedniej odzieży czy przestrzeni życiowej),
- b. żywieniowe (dostarczanie dziecku zbyt małej ilości jedzenia lub pokarmu o niedostatecznej jakości),
- c. zdrowotne (nieuczęszczanie z dzieckiem do lekarza w razie choroby)
- d. emocjonalne (w postaci np. unikania spędzania czasu z dzieckiem).

### **Zespół dziecka maltretowanego**

Jest wiele czynników, które składają się na ustalenie podejrzenia/rozpoznania zespołu dziecka maltretowanego. Należą do nich:

1. Wiek dziecka – maltretowanie dziecka może pojawić się w każdym wieku, ale najczęściej dotyczy maluchów do 3. roku życia;
2. Wywiad – rodzice unikają mówienia prawdy odnośnie do powstania obrażeń, przedstawiają przebieg wydarzeń w sposób chaotyczny, nielogiczny, a obraz kliniczny może nie odpowiadać powstałym obrażeniom;
3. Wygląd dziecka – często dominuje smutny wyraz twarzy i oczu, przygarbiona pozycja ciała. Mogą występować nieleczone zmiany skórne.

4. Rozwój psychoruchowy dziecka – najczęściej dziecko jest smutne, unika kontaktu wzrokowego, jest apatyczne, boi się i broni przed dotykiem. Charakterystyczny jest występujący u niego lęk przed rodzicami. Dzieci starsze są zazwyczaj nadmiernie pobudzone, niespokojne, a nawet agresywne. Wykazują też zachowania bierne, depresyjne, lękowe.

Oprócz analizy wyżej wymienionych informacji należy także zwrócić uwagę na różne okolice ciała, mające związek z maltretowaniem dziecka:

1. Obrażenia zlokalizowane są najczęściej na pośladkach, tułowi (głównie okolice lędźwiowej), głowie, małżowinach usznych (naderwanie). Uszkodzenia w obrębie kończyn górnych i dolnych, otarcia skóry, obrzęki. Należy zaznaczyć, że obrażenia ciała mogą być w różnej fazie gojenia (sińce i wylewy podskórne o różnym zabarwieniu). Charakterystyczne ślady na ciele dziecka: liczne ślady z ostrym brzegiem, najczęściej na częściach miękkich; ślady rąk od gwałtownego chwytania, szarpania, potrząsania; ślady uderzenia dłonią, najczęściej z odciskami palców całej ręki; ślady wiązania, szczypania, przypalania papierosami, duszenia;
2. Oparzenia – dotyczą zazwyczaj kończyn górnych i dolnych, często występujące z innymi obrażeniami w różnych fazach gojenia;
3. Obrażenia kończyn i głowy – mało prawdopodobne jest to, aby dziecko samodzielnie uszkodziło sobie kość. O tym, że było wcześniej maltretowane, mogą świadczyć ślady złamań widoczne w badaniach RTG. Najczęściej mogą to być złamania w obrębie kości długich łopatki, mostka, żeber, wyrostków kolczastych kręgów, dystalnego końca obojczyka. Urazy głowy, będące skutkiem maltretowania, mogą skończyć się nawet śmiercią ze względu na wystąpienie obrażeń czaszkowo-mózgowych.

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły

1. Ważnym elementem podczas rekrutacji jest poznanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

Szkoła posiada dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła zna:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. datę urodzenia,
  - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę 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. Nie podanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.
  3. Przed zatrudnieniem i dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi, dyrekcja sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By mieć możliwość uzyskania informacji z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.

#### **Zatrudnianie kandydatów z obywatelstwem innym niż polskie:**

1. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
2. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie 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 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.
4. Pod oświadczeniami składanymi 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.

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsce i data

Ja, .....

nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... 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 innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

....., dnia..... r.

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

....., dnia..... r.

## **Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Szkół Urszulańskich w Rybniku z dziećmi.**

Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. [Zał.7] do niniejszych Standardów.

### **Relacje personelu ZSU z dziećmi**

Pracownik szkoły jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik szkoły działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dzieckiem pracownik szkoły zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik szkoły słucha uważnie dziecka i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku oraz danej sytuacji.
3. Pracownikowi szkoły nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno mu krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji edukacyjnej, rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik szkoły informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownikowi szkoły szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik szkoły wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pracownik szkoły zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia lub dba o to, aby być w zasięgu wzroku innych osób (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników, w tym pedagoga, psychologa, terapeuty, pielęgniarki, wychowawcy, dyrekcji). Może też poprosić drugiego pracownika szkoły o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Pracownikowi szkoły nie wolno zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie



obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Pracownik szkoły zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć innemu pracownikowi lub wskazanej osobie (np. pedagogowi/psychologowi, wychowawcy klasy) i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:
  - a. niewysłuchanie ucznia,
  - b. bagatelizowanie skarg;
  - c. umniejszanie doznanej krzywdy;
  - d. nie dawanie wiary;
  - e. przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień opiekunów, innych pracowników szkoły czy dzieci.

### **Działania z dziećmi**

1. Pracownik szkoły docenia i szanuje wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny oraz światopogląd.
2. Pracownik szkoły unika faworyzowania dzieci.
3. Pracownik szkoły nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dziecku treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi szkoły 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 dzieci.
5. Pracownikowi szkoły nie wolno proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dziecka.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno mu wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno mu zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika szkoły lub pracownikiem szkoły przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeżeli pracownik szkoły jest ich świadkiem, reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **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, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik szkoły kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy swoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Pracownik szkoły nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownik szkoły zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownik szkoły nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownik szkoły zachowuje 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 pracownik szkoły powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik szkoły jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika szkoły z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;

- b. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik szkoły unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do pracownika szkoły, zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
  9. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika szkoły z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

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

1. Pracownikowi szkoły nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy placówki.
2. Właściwą formą komunikacji pracownika szkoły z dziećmi i ich opiekunami, poza godzinami pracy placówki są kanały służbowe (np. dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy szkoły, pracownik musi poinformować o tym dyrekcję, a opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Pracownik szkoły świadomy jest cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własne działania w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik szkoły korzysta. Jeśli profil pracownika szkoły jest publicznie dostępny, dzieci oraz ich opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

1. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu z uczniami, właściwą formą komunikacji są kanały służbowe.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

### **Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Dzieci powinny czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
2. Dzieci powinny akceptować odmienność i indywidualność każdego, uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą innym.
3. Dzieci są obowiązane do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.

Przemoc w szkole nie jest akceptowalna, ponieważ:

- a. narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
- b. wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną,
- c. wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych,
- d. potęguje znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę,
- e. ma tendencję do eskalowania, zwykle sama się nie kończy i wymaga interwencji osób dorosłych,
- f. wpływa negatywnie na klimat klasy.

Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotkowanie, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.

Zachowania niedozwolone:

- a. w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie,
- b. zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami, które są również zabronione,
- c. zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie

- lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś;
- d. zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....  
.....  
.....  
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa, wychowawcę klasy, pielęgniarkę, inne osoby\*

Data .....

Działanie

.....  
.....  
.....  
.....

Spotkania z opiekunami dziecka

Data .....

Opis spotkania

.....  
.....  
.....  
.....

5. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....  
.....  
.....

7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach, działania placówki, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

## Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkół Urszulańskich w Rybniku.

### Wartości szkoły:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Zgoda opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli zostali oni poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.

### Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę opiekunów prawnych dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, oraz jak będziemy przechowywać te dane.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie.
5. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.



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

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkół Urszulańskich w Rybniku**

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

1. Zgoda opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie na początku każdego roku szkolnego, a rodzice dzieci zostaną poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły.

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji szkoły. W takiej sytuacji upewnimy się, że opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
  - a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna

prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

## Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Urszulańskich w Rybniku.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej jeden raz w półroczu szkolnym,
  - c. przynajmniej raz w półroczu szkolnym sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. 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, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji szkoły, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

**OŚWIADCZENIE**

**O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Ja niżej podpisany(-na)

.....

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku

.....

będący(-a) wolontariuszem/odbywający(-a) staż (niepotrzebne skreślić) oświadczam, że

zapoznałem(-am) się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Zespole Szkół Urszulańskich w Rybniku.

.....

Data, podpis składającego oświadczenie

**Ankieta monitorująca realizację Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Urszulańskich w Rybniku**

<b>PYTANIE</b>	<b>ODPOWIEDŹ</b>  <b>tak/ nie/ częściowo</b>	<b>UWAGI</b>  (w szczególności uzasadnienie odpowiedzi)
Czy zapoznał(a) się Pan(i) z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?		
Czy zna Pan(i) Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej szkole?		
Czy stosuje Pan(i) w swojej pracy postanowienia Standardów? Jeśli nie lub częściowo, to z jakiego powodu?		
Czy potrafi Pan(i) rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wie Pan(i), jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zauważył(a) Pan(i) naruszenie Standardów w naszej szkole? Jeśli tak, to w jakiej sytuacji?		
Czy zdaniem Pana(i) Standardy wymagają zmian? Jeśli tak, to jakich? Proszę uzasadnić ich konieczność.		

## Instytucje, placówki pomocowe oraz ważne telefony

Nazwa	Kontakt
Komenda Miejska Policji w Rybniku	Plac Armii Krajowej 5 44-200 Rybnik tel.: 478557351 (359)
Prokuratura Rejonowa	Ul. Chrobrego 41, 44-200 Rybnik tel.: 327559020
Zespół Interdyscyplinarny  Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii	ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik tel.: 324226080 ul. Chrobrego 16, 44-200 Rybnik tel.: 324225639
Zespół ds. Przemocy Ośrodka Pomocy Społecznej Sąd Rejonowy	ul. Zebrzydowska 30/2 tel. 324226080 Plac Kopernika 2 44-200 Rybnik tel.: 324393100
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rybniku	ul. Kościuszki 55, 44-200 Rybnik tel.: 32 422-39-35 e-mail: sekretariat@ppprzybnik.pl
Stowarzyszenie "17-tka" Bezpłatna pomoc prawna i bezpłatne poradnictwo obywatelskie	Osiedle Południe 17B/2, 44-253 Rybnik Budynek Urzędu Miasta Rybnika, ul. Rzeczna 8 , 44-200 Rybnik
Centrum Zdrowia Psychicznego w Rybniku	ul. Rudzka 13, 44-200 Rybnik tel.: 725 618 118; 724 630 625
Ośrodek Leczenia Uzależnień Opieki Psychiatrycznej i Pomocy Rodzinie „Integrum”	ul. Młyńska 10 A, 44-200 Rybnik tel.: 324332444 ul. Lompy 10A, 44-253 Rybnik tel.: 324332442
Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Terapia Uzależnienia od Alkoholu w SPZOZ Państwowym Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych	ul. Chrobrego 16, 44-200 Rybnik  ul. Gliwicka 33, 44-200 Rybnik tel.: 324328181
Środowiskowy Dom Samopomocy "Cogito Noster" w Rybniku (dzienny ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi)	ul. Andersa 6, 44-270 Rybnik, tel.: 32 42 11 808
Telefon alarmowy	112
Telefon dla osób dorosłych w kryzysie Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Całodobowa Linia Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przystępstwem	116123 116111 222309900

Centrum Praw Kobiet (przemoc w rodzinie)	226213537
Karan - Stowarzyszenie Katolicki Ruch Antynarkotyczny	800120289
Infolinia AA (anonimowi alkoholicy)	801033242
Telefon zaufania - narkotyki	801199990
Niebieska Linia – przemoc w rodzinie	801120002
Pomarańczowa Linia – dla rodziców pijących dzieci	801140068