

## **Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Wolsztynie**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1**

- 1. Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
- 2. Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- 3. Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
- 4. Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 5. Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

#### **Krzywdzeniem jest:**

- a) 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.
- b) przemoc emocjonalna** – 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.
- c) przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. 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.

- d) **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.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - to pracownik sprawujący nadzór nad uczniem korzystającym z Internetu.
7. **Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa** jest dyrektor szkoły, który współpracuje z wyznaczonymi przez siebie osobami z placówki.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2**

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy, lub pedagogowi, lub psychologowi.

#### **§ 3**

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
  - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
  - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
  - c) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka i przeprowadzają z nimi rozmowę,
  - d) sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),
  - e) opracowują wspólny plan pomocy dziecku,
  - f) o wszelkich podjętych działaniach informują dyrektora szkoły.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie/ podejrzenie krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
  - b) form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku (wsparcie psychologiczno–pedagogiczne),

- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa w obecności wychowawcy klasy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Rodzicom przekazuje się informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy dla siebie.
7. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

#### § 4

1. W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły przygotowują wniosek do Sądu o wgląd w sytuację rodzinną, zgłaszają sprawę na Policję i/lub uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty – A”.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez psychologa lub pedagoga w obecności wychowawcy, o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”, policja lub prokuratura i sąd).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.

#### §5

1. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2. Kartę załącza się do teczki ucznia.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział III**

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

#### § 6

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).
2. Szkoła posiada Politykę Ochrony Danych Osobowych w Szkole, która reguluje sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy przed nieuprawnionym dostępem, sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. 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 (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 424)

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 7**

1. Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
2. Udostępnianie wizerunku dziecka, odbywa się tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych, która to zgoda podpisywana jest przez rodziców raz, na cały okres edukacyjny w Zespole Szkół Specjalnych w Wolsztynie. Rodzice mają prawo wycofać swoją zgodę w dowolnym momencie edukacji dziecka.
3. Umieszczając zdjęcia na stronach internetowych szkoły pracownicy szkoły:
  - a) starają się umieszczać zdjęcia i nagrania przedstawiające pracę dzieci w grupie,
  - b) nie umieszczają zdjęć lub nagrań poniżających, ośmieszających lub ukazujących dziecko w negatywnym kontekście,
  - c) usuwają zdjęcia lub nagrania, jeżeli rodzic lub dziecko zgłoszą taką potrzebę,
  - d) jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektują ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalają z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany,
  - e) przechowują materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

#### **§ 8**

1. Z mediami w sprawach dzieci kontaktuje się dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Pracownik szkoły, bez wyraźnej zgody dyrektora szkoły oraz opiekuna dziecka, nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, ani z jego opiekunami.

#### **§ 9**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci. Wyjątkiem jest uzyskanie odrębnej zgody podpisanej przez opiekunów dziecka.

#### §10

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji, bez zgody dyrektora szkoły i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Dla celów informacyjnych i promocyjnych szkoły, wyznaczeni nauczyciele, mogą udostępniać wizerunek dzieci i uczniów, po uzyskaniu zgody rodziców na udostępnianie wizerunku.

### **Rozdział V**

#### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### § 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 konieczne jest, zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu, na zajęciach przedmiotowych możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej, mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### §12

1. Wyznaczony pracownik szkoły odpowiada za to, aby na terenie szkoły, na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu, było zainstalowane i aktualizowane odpowiednie oprogramowanie.
2. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niedozwolone i niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.

5. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że dziecko jest w jakikolwiek sposób krzywdzone w sieci, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych Standardów.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 13**

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niedozwolone w pracy z dziećmi. Dotyczy to wszystkich pracowników szkoły.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do funkcjonowania szkoły i opisują obszary: opiekuńczo-higieniczny, wychowawczo-społeczny oraz emocjonalny.

#### **§ 14**

1. Czynności opiekuńczo-higieniczne mają służyć opiece, zdrowiu i higienie osobistej, np. zmiana odzieży, pampersa, pomoc przy myciu się dziecka, kontrola czystości rąk, głowy, przygotowanie dziecka do wyjścia poza szkołę, np. pomoc przy ubieraniu, wiązanie butów itp.
2. Uwagi dotyczące zaniedbań higienicznych, np. brudna odzież, nieprzyjemny zapach, wszawica, powinny wiązać się z dyskrecją i nie mogą narażać dziecka na negatywną ekspozycję na tle grupy.
3. Niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność.
4. Opieka w sytuacjach wyjazdowych, np. wycieczki, obozy, odbywa się według obowiązujących zasad BHP i przepisów prawa oraz wszystkich zasad dotyczących bezpiecznych relacji nauczyciela z dzieckiem.
5. Pracownicy w trakcie wyjazdów posiadają numery telefonów do rodziców w celu lepszej komunikacji i bezpieczeństwa.
6. Bezpośredni kontakt fizyczny dopuszczalny jest w zakresie działań przedmedycznych (działania ratunkowe i związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.), zapewnienia bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia zachowań zagrażających zdrowiu i życiu wynikających z zaburzeń dziecka.
7. 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 sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej

stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować 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 dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

#### § 15

1. Dzieci powinni być traktowane w sposób równy i sprawiedliwy, z poszanowaniem potrzeb każdego z uczniów.
2. Dzieci traktowane są sprawiedliwie, bez faworyzowania żadnego z dzieci poprzez nagrody czy przywileje lub nieuzasadnione zwalnianie z wykonywania obowiązków.
3. Kontakty telefoniczne, online oraz spotkania poza szkołą pracownika z dzieckiem, służyć powinny tylko celom interwencyjnym oraz opiekuńczo-wychowawczym w sytuacjach kryzysowych i trudnych.
4. Niedopuszczalne są kontakty online w celu utrzymywania towarzyskich relacji z dziećmi.
5. Interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, oraz w innych niebezpiecznych sytuacjach, np. napaść, agresja ze strony osób trzecich itp.

#### § 16

1. Pracownicy placówki dbają o potrzeby emocjonalne dzieci, zapewniając potrzebę bezpieczeństwa, wsparcia emocjonalnego, przy jednoczesnym dbaniu o bezpieczeństwo w zakresie bezpośredniego kontaktu fizycznego, np. potrzeby dziecka w zakresie przytulania się do osoby dorosłej, siadanie na kolanach – wskazane jest, by odbywało się w towarzystwie innych osób.
2. Pracownicy placówki dbają o odpowiednią samoocenę dziecka, poprzez przekazywane mu pozytywne komunikaty, serdeczność, zainteresowanie, przy jednoczesnym unikaniu działań obniżających poczucie własnej wartości ucznia takich jak, negatywne ocenianie czy wzbudzanie małego wartościowego obrazu siebie.
3. Pracownicy placówki reagują na potrzeby emocjonalne dziecka, sytuacje trudne, nieradzenie sobie z uczuciami poprzez: zainteresowanie, rozmowy, wsparcie, kierowanie do specjalisty itp.
4. Pracownicy placówki uczą i modelują właściwe zachowania w relacjach społecznych z różnymi osobami.
5. Odnośnie wypełniania obowiązków szkolnych oraz zachowania dzieci, pracownicy szkoły reagują zdecydowanie i stanowczo z zachowaniem kultury osobistej oraz uzasadniają swoją krytykę.

#### § 17

1. Do zachowań niedopuszczalnych ze strony pracowników względem wychowanków, zaliczamy:

- a) zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej i psychicznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, szarpanie, kopanie, kary fizyczne), uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych (np. wychodzenie do toalety podczas zajęć), zlecenie zadań nieadekwatnych do możliwości dziecka, poniżanie itp.;
- b) erotyzowanie relacji – flirt, dwuznaczne żarty, wyzywające spojrzenia, seksualizacja relacji, intencjonalne seksualnie zachowania (dotyk, czynności seksualne) itp.;
- c) wzbudzanie w dziecku poczucia zagrożenia, np. wyzwiska, krzyki, groźby;
- d) wrogie lub wulgarne akcenty w zakresie komunikacji werbalnej: złośliwość, ironia, upokarzanie, ośmieszanie, publiczne lub wyszydzanie. brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających dziecku oraz lekceważenie potrzeb psychicznych dziecka.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### **§ 18**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszych standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardów.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły raz w roku ankietę, monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3. do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w szkole.
5. Osoby, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet, sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 19**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.