

Załącznik  
do Zarządzenia nr 6/2024 Dyrektora  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24  
im. Kornela Makuszyńskiego w Radomiu

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 24  
im. Kornela Makuszyńskiego w Radomiu**

**PREAMBUŁA**

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników szkoły wobec osób małoletnich dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby, powinien dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki realizując cele ochrony małoletnich, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

**§ 1**

Ilekróć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywająca staż;
2. dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia, w tym z oddziału przedszkolnego, do ukończenia 18. roku życia;
3. opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
4. zgodzie rodzica/opiekuna prawnego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a dziecka spoza obwodu, obojga rodziców/opiekunów prawnych; W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd
5. krzywdzeniu dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka pracownicy placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie
6. osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Małoletnich w szkole – należy przez to rozumieć dyrektora placówki, w razie konieczności osobę lub zespół osób wyznaczony przez dyrektora

7. danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację
8. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 24 im. Kornela Makuszyńskiego w Radomiu

## § 2

Rozróżnienie form przemocy:

1. **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 itp.
2. **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 wykraczające poza jego możliwości, którym nie jest ono w stanie sprostać.
3. **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 incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
4. **Przemoc ekonomiczna** – z przemocą ekonomiczną mamy do czynienia, gdy jedna osoba podejmuje takie działania wobec drugiej, które prowadzą do posiadania kontroli nad jej możliwościami nabywania, utrzymywania i używania środków finansowych oraz materialnych.
5. **Przemoc cyfrowa** – (inaczej cyberprzemoc) to rodzaj przemocy wobec innych osób, którą stosuje się za pomocą nowoczesnych technologii, takich jak wszelkiego typu urządzenia multimedialne, Internet, media społecznościowe czy komunikatory internetowe.
6. **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnianie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

## § 3

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepięststw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepięststw na tle Seksualnym.

## § 4

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość oraz zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
2. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy każda reakcja, komunikat bądź działanie są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy postępować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania
3. W komunikacji z dziećmi należy wykazywać się cierpliwością i szacunkiem, słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Bezwzględnie niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Pracownicy powinni szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w celu ochrony dziecka, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można także poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
6. W obecności dzieci nie wolno zachowywać się w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag.
7. Należy zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, powinny szukać pomocy u nauczycieli, psychologa lub pedagoga szkolnego.
8. Pracownicy zobowiązany jest do doceniania i szanowania wkładu dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
9. Należy unikać faworyzowania dzieci.
10. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
11. Zabronione jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci.

12. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów dziecka. Nie można wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
13. Nie należy 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 podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np.: kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

## § 5

Każde działanie przemocowe 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.

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 naszych dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

## § 6

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie wolno angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinniśmy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo oraz pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Jeśli jest się świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

## § 7

1. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego, niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała nam inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do naszych obowiązków, pracownik powinien zostać przeszkolony w tym kierunku.
2. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek, niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
3. Kontakty poza godzinami pracy:
  - a) co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych,
  - b) pracownikom nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych),
  - c) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy),
  - d) jeżeli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
  - e) 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.

## § 8

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. W przypadku dziecka posiadającego stosowną dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, pracownicy placówki zobowiązani są do zapewnienia uczniowi wsparcia i pomocy dostosowanych do aktualnych możliwości i potrzeb psychofizycznych dziecka.

## § 9

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek wdrożenia działań opisanych w ramach procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia życia oraz sporządzenia stosowanej dokumentacji:

1. Samookaleczenia próby samobójcze, samobójstwo ucznia.
2. Zagrożenie demoralizacją.
3. Substancje psychoaktywne.
4. Przemoc fizyczna i psychiczna.
5. Cyberzagrożenia
6. Przemoc seksualna, ryzykowane zachowanie seksualne.
7. Zaburzenia lękowe i odżywiania.
8. Sytuacje nie ujęte w opisanych procedurach.

## **§ 10**

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka
4. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

## **§ 11**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego wyznaczonej.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej, używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.

## **§ 12**

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.

3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc

### § 13

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora.
1. W opisie, o którym mowa w p.2, powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak:
  - a) kogo dotyczy sytuacja,
  - b) jaki jest badany problem,
  - c) ustalenia stanu faktycznego,
  - d) podjęte kroki, osoby zaangażowane,
  - e) uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jeśli ich dotyczy problem
  - f) wnioski/wskazanie dalszych działań.
2. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
4. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczące, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją. I monitoruje się sytuację dziecka.

### § 14

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład, którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka/ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”;
4. Zespół interwencyjny przygotowuje plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji. Jest on konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
5. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.

6. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.
7. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **§ 15**

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna

### **§ 16**

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie www szkoły.
2. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

### **§ 17**

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

### **§ 18**

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się raz w roku przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, dzieci i ich opiekunów. W przypadku dokonania zmian, zasięga się opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.