Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 20

W POZNANIU

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

Spis treści

Preambuła 5

Rozdział I 5

Podstawowe terminy 5

Rozdział II 7

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego 7

Rozdział III 11

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich 11

Rozdział IV 11

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego 11

Rozdział V 13

Zasady ochrony wizerunku małoletniego 13

Rozdział VI 14

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie 14

Rozdział VII 15

Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy 15

Rozdział VIII 16

Procedury określające zakładanie „niebieskiej karty" 16

Rozdział IX 16

Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu ZSP do stosowania standardów ochrony małoletnich 16

Rozdział X 17

Zasady udostępniania rodzicom i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania 17

Rozdział XI 18

Zapisy końcowe 18

Załącznik 1 19

Załącznik 2 20

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

Załącznik 3 21

Załącznik 4 22

Załącznik 5 23

Załącznik 6 24

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 54200930

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 20 w Poznaniu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec uczniów jakiejkolwiek formy przemocy. Działając na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), Dyrektor Szkoły wprowadza niniejsze *Standardy Ochrony Małoletnich*. Dokument ten określa ramy bezpiecznych relacji wewnątrzszkolnych, zasady weryfikacji personelu oraz precyzyjne procedury interwencyjne w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia małoletnich. Celem niniejszych Standardów jest stworzenie bezpiecznej, wolnej od przemocy i przyjaznej przestrzeni edukacyjnej oraz zapewnienie małoletnim pełnej ochrony przed krzywdzeniem ze strony osób dorosłych oraz rówieśników.

ROZDZIAŁ I
PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- Standardach – należy przez to rozumieć *Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 20 w Poznaniu*;
- ZSP- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20 w Poznaniu
- Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora *ZSP nr 20 w Poznaniu* lub osobę go zastępującą;
- Małoletnim / Dziecku / Uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia, która jest wychowankiem Przedszkola nr 201 lub uczniem Szkoły Podstawowej nr 99 w Poznaniu, i w stosunku do której Zespół Szkolno-Przedszkolny realizuje jakiekolwiek działania opiekuńcze, wychowawcze lub edukacyjne;
- Personelu / Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w ZSP na podstawie umowy o pracę, mianowania lub umowy cywilnoprawnej (w tym nauczycieli, pedagogów, psychologów, pracowników administracji i obsługi, instruktorów zajęć pozalekcyjnych), a także wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby, które z racji pełnionych funkcji mają bezpośredni kontakt z małoletnimi w ZSP;
- Opiekunie prawnym / Rodzicu – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego na podstawie przepisów prawa, w szczególności rodziców

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

posiadających pełną władzę rodzicielską, rodziców adopcyjnych, a także opiekunów ustanowionych przez sąd lub rodzinę zastępczą;

- Osoba odpowiedzialna za SOM w szkole– należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika ZSP (np. pedagoga, psychologa), odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją Standardów, przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie rejestru interwencji;
- Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu niedozwolonego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę (w tym członka personelu, rodzica, osobę trzecią lub innego małoletniego), a także zagrożenie dobra dziecka, w szczególności poprzez:
  - Przemoc fizyczną – każde celowe działanie naruszające nietykalność cielesną dziecka, powodujące ból, cierpienie lub urazy (np. bicie, popychanie, szarpanie, szczypanie, zamykanie w pomieszczeniu);
  - Przemoc psychiczną / emocjonalną – powtarzające się, niszczące zachowania werbalne lub niewerbalne, które godzą w godność i poczucie własnej wartości dziecka (np. wyzywanie, upokarzanie, zastraszanie, izolowanie, ciągła krytyka, odrzucenie);
  - Przemoc seksualną – angażowanie dziecka w jakąkolwiek aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub starszego rówieśnika, w tym wykorzystywanie seksualne bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, namawianie do rozbierania się) oraz z kontaktem fizycznym;
  - Zaniedbanie – permanentne niezaspokajanie podstawowych potrzeb życiowych, rozwojowych, emocjonalnych i edukacyjnych dziecka przez rodziców lub opiekunów, prowadzące do pogorszenia jego stanu zdrowia lub rozwoju (np. niedożywienie, brak higieny, niezapewnienie opieki medycznej, nierealizowanie rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego);
- Przemocy rówieśniczej – należy przez to rozumieć intencjonalne, powtarzające się akty agresji fizycznej, psychicznej lub społecznej dokonywane przez jednego małoletniego lub grupę małoletnich wobec innego małoletniego (ofiary), w celu jego zastraszenia, poniżenia lub wykluczenia;
- Cyberprzemocy – należy przez to rozumieć formę przemocy rówieśniczej lub ze strony osób trzecich, realizowaną przy użyciu technologii cyfrowych (Internet, telefony komórkowe, media społecznościowe), obejmującą w szczególności: nękanie, wyzywanie, podszywanie się pod inną osobę, publikowanie ośmieszających zdjęć lub filmów bez zgody, włamania na konta oraz wykluczanie z grup internetowych;
- Karcie Interwencji – należy przez to rozumieć wewnętrzny dokument ZSP sporządzany w przypadku ujawnienia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, służący do dokumentowania przebiegu procedury wyjaśniającej i interwencyjnej;
- Zespole Interwencyjnym – należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Dyrektora ZSP w skomplikowanych przypadkach ujawnienia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu ZSP do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor ZSP.
2. Dyrektor ZSP zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w ZSP. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w ZSP są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
   1) Dyrektor ZSP, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
   2) Dyrektor ZSP pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XXV i XXVI Kodeksu karnego, a także przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu oraz wolności;
   3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie lub zamieszkiwał poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w okresie ostatnich 20 lat, wówczas powinien przedłożyć informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, oraz z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwał w tym okresie, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi;
   4) Dyrektor ZSP pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
   5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności (państwa obywatelstwa lub państw zamieszkania z ostatnich 20 lat) nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542

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.

6. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

§ 2

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu ZSP z małoletnimi:
   1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel ZSP jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje każdego małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie;
   2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy ZSP;
   3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik ZSP zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków i uczniów.
3. Pracownik ZSP w kontakcie z małoletnimi:
   1) odnosi się do każdego dziecka z szacunkiem;
   2) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji, ich wieku oraz poziomu rozwoju psychofizycznego;
   3) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
   4) nie krzyczy na dzieci, chyba że wymaga tego sytuacja bezpośredniego zagrożenia (np. ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem);
   5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania i publikowania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny każdorazowo brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci w ZSP.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, a odstąpienie od zasad poufności ze strony personelu każdorazowo musi być uzasadnione wyższym dobrem dziecka lub przepisami prawa.
6. Pracownik ZSP zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, sytuacji rodzinnej, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych,

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

seksualności, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądu małoletnich.

7. Pracownik ZSP nie może utrwalać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, a także zawodowych (np. promocyjnych).

§ 3

1. Pracownik ZSP zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, zagrożeni lub doświadczą jakiejkolwiek formy krzywdzenia, otrzymają natychmiastową i stosowną pomoc, zgodną z procedurami interwencyjnymi obowiązującymi w ZSP.
2. Wychowawcy klas oraz nauczyciele grup przedszkolnych zobowiązani są do przedstawienia małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w ZSP (w wersji dostosowanej do ich wieku i możliwości percepcyjnych) oraz zapewnienia ich, iż w każdej sytuacji mogą liczyć na wsparcie i pomoc ze strony personelu.
3. W przypadku, kiedy pracownik ZSP zauważy niepokojące zachowanie małoletniego, ślady mogące świadczyć o krzywdzeniu lub sytuację zagrażającą jego bezpieczeństwu, zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami interwencyjnymi. W sytuacjach o charakterze delikatnym lub skomplikowanym, a także w każdym przypadku, gdy istnieje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przez członka personelu, pracownik ma bezwzględny obowiązek niezwłocznego poinformowania Dyrektora ZSP.

§ 4

1. Każde przemocowe zachowanie personelu ZSP wobec małoletniego jest bezwzględnie niedozwolone.
2. Kategorycznie zabrania się popychania, bicia, szturchania, szarpania oraz stosowania jakichkolwiek innych form kar cielesnych lub naruszania nietykalności cielesnej małoletniego.
3. Pracownikowi ZSP nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją (nagrodą) ani wynikać z relacji władzy czy autorytetu.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy (np. doświadczył przemocy domowej, rówieśniczej lub wykorzystania seksualnego), zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności i delikatności w kontaktach z tym dzieckiem, wykazując pełne zrozumienie, wyczucie oraz wsparcie emocjonalne.
6. Niedopuszczalne jest spanie pracownika ZSP w jednym łóżku lub w jednym pokoju z małoletnim podczas wycieczek szkolnych, przedszkolnych, zielonych szkół lub innych wyjazdów integracyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach kontakt fizyczny pracownika z małoletnim jest dopuszczalny, przy czym jego charakter zależy od etapu edukacyjnego i wieku dziecka:
   1) W odniesieniu do dzieci przedszkolnych oraz uczniów klas I-III szkoły podstawowej dopuszcza się kontakt fizyczny wynikający z naturalnych potrzeb rozwojowych

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009[illegible]

i emocjonalnych dziecka (np. przytulenie w sytuacji płaczu, lęku, pocieszenia po upadku) oraz z konieczności udzielenia pomocy w czynnościach samoobsługowych i higienicznych (np. pomoc przy ubieraniu, wiązaniu butów, wycieraniu nosa czy korzystaniu z toalety);

2) W odniesieniu do uczniów starszych klas szkoły podstawowej dopuszcza się kontakt fizyczny wyłącznie w sytuacjach ratowania życia lub zdrowia (pierwsza pomoc), ochrony przed niebezpieczeństwem oraz w celach dydaktyczno-sportowych (np. asekuracja podczas lekcji wychowania fizycznego) za wiedzą i zgodą ucznia;

3) W odniesieniu do małoletnich z niepełnosprawnościami (zarówno w szkole, jak i w przedszkolu) dopuszcza się stały kontakt fizyczny związany z pomocą w poruszaniu się po terenie ZSP, spożywaniem posiłków oraz realizacją niezbędnych czynności higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a opiekun prawny małoletniego wyraził na to zgodę.

§ 5

1. Kontakt personelu poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Pracownikom kategorycznie nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania. Wszelkie spotkania z małoletnim lub jego opiekunem prawnym powinny odbywać się na terenie ZSP.
3. Jeśli zachodzi uzasadniona konieczność kontaktu z małoletnim, jego opiekunem prawnym lub też innym nauczycielem poza godzinami pracy ZSP, dozwolone jest korzystanie wyłącznie z oficjalnych kanałów komunikacji:
   1) służbowej poczty elektronicznej (e-mail);
   2) dziennika elektronicznego.
4. Jeśli pracownik, w związku z realizacją zadań statutowych placówki (np. organizacja konkursu, zawodów, wycieczki), musi spotkać się z małoletnim lub jego opiekunem prawnym poza godzinami pracy ZSP i poza jego terenem, wymagane jest uprzednie poinformowanie o tym fakcie Dyrektora ZSP oraz uzyskanie pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem prawnym prywatne relacje rodzinne lub towarzyskie (np. pokrewieństwo, sąsiedztwo), zobowiązany jest on do zachowania bezwzględnej roli profesjonalnej w czasie pracy, a poza nią do zachowania pełnej poufności – w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw i danych dotyczących innych małoletnich, ich opiekunów oraz pracowników ZSP.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 54200

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 1

1. Pracownicy ZSP posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków służbowych zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia małoletnich (zarówno wychowanków przedszkola, jak i uczniów szkoły).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy ZSP podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Rozmowy tej nie podejmuje się, jeżeli z analizy sytuacji wynika, że sprawcami krzywdzenia mogą być sami rodzice lub opiekunowie prawni, bądź gdy przekazanie takiej informacji mogłoby zagrozić bezpieczeństwu lub dobru dziecka.
3. Pracownicy ZSP stale monitorują sytuację oraz dobrostan małoletniego, dzieląc się spostrzeżeniami w ramach zespołu pedagogicznego.

§ 2

1. Kontakty do osób wyznaczonych przez dyrekcję do pełnienia odpowiednich funkcji:
   1) Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich - pedagog
   2) Osoba godna zaufania odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszenia– psycholog
   3) Osoba odpowiedzialna za Internet:
      a) Administrator systemu teleinformatycznego szkoły, w zastępstwie:
      b) Nauczyciel informatyki.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJIPODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika ZSP podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi lub Dyrektorowi ZSP.

§ 2

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia – z wyłączeniem przypadków, gdy z analizy sytuacji wynika, że sprawcą krzywdzenia może być rodzic lub opiekun małoletniego, bądź gdy przekazanie takiej informacji mogłoby zagrozić bezpieczeństwu lub dobru dziecka.
2. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej, przedszkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą klasy lub nauczycielem grupy przedszkolnej, a także z rodzicami (o ile nie zachodzą przesłanki określone w ust. 1), oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 812009330

3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez ZSP działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
b) wsparcia, jakie ZSP zapewni małoletniemu;
c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych Dyrektor ZSP powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzą: pedagog, psycholog, wychowawca klasy lub nauczyciel grupy przedszkolnej małoletniego, Dyrektor lub Wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie informacji zebranych przez pedagoga lub psychologa oraz innych danych uzyskanych przez członków zespołu w toku działań wyjaśniających.

3. 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 problemu w zewnętrznej, bezstronnej instytucji (np. w poradni psychologiczno-pedagogicznej). Spotkanie z opiekunami nie może się odbyć, jeżeli istnieje podejrzenie, że spotkanie to mogłoby zagrozić bezpieczeństwu lub dobru dziecka (w szczególności w sprawach dotyczących przemocy domowej). Ze spotkania sporządza się protokół. Odmowa współpracy ze strony opiekunów lub odmowa udania się do instytucji zewnętrznej nie wstrzymuje dalszych procedur interwencyjnych realizowanych przez ZSP.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia mogą być opiekunowie, plan pomocy realizowany jest w ZSP bez ich udziału, z zapewnieniem dziecku pełnego wsparcia i dyskrecji.

2. Pedagog/psycholog 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). Powiadomienia opiekunów nie dokonuje się, jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że sprawcami krzywdzenia są sami opiekunowie lub gdy informacja ta mogłaby zagrozić bezpieczeństwu małoletniego.

3. Po podjęciu decyzji o interwencji Dyrektor ZSP składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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 – z zachowaniem zasad poufności określonych w punkcie poprzedzającym.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

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 w toku wewnętrznych działań wyjaśniających ZSP, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 5

1.W każdym przypadku zauważenia lub powzięcia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

2. Kartę załącza się do indywidualnej teczki małoletniego (np. teczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej) znajdującej się w zamykanym na klucz gabinecie pedagoga lub psychologa (właściwego dla danej placówki wchodzącej w skład ZSP), z zapewnieniem pełnej ochrony danych osobowych i poufności zgodnie z przepisami RODO.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 1

Pracownicy ZSP, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku każdego dziecka.

§ 2

1. Pracownikowi ZSP nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowania, fotografowania) na terenie ZSP bez uprzedniej, pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie jego wizerunku przez media, pracownik ZSP kontaktuje się z opiekunem małoletniego w celu dopełnienia procedury formalnej.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna prawnego małoletniego bez jego wyraźnej wiedzy i zgody.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz czy publiczna impreza organizowana przez ZSP (np. uroczystości przedszkolne, apele szkolne, festyny), zgoda opiekunów prawnych na utrwalanie i publikację wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika ZSP wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) w przestrzeni publicznej lub cyfrowej wymaga uprzedniej, pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz jego opiekuna prawnego poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na oficjalnej stronie internetowej ZSP) w celach informacyjno-promocyjnych.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. ZSP zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanąć na przeszkodzie ich prawidłowemu rozwojowi.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym:

   1) ZSP zapewnia personelowi oraz uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć dydaktycznych;

   2) Infrastruktura sieciowa ZSP oraz ruch w sieci są monitorowane pod kątem bezpieczeństwa;

   3) Sieć w ZSP jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za techniczne zabezpieczenie sieci odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora ZSP. Do zadań tej osoby należy w szczególności:
   a) bieżące zabezpieczanie sieci przed niebezpiecznymi i nielegalnymi treściami (w tym pornografią, przemocą, hazardem);
   b) instalacja oraz regularna aktualizacja oprogramowania zabezpieczającego.

   4) W przypadku korzystania z Internetu pod nadzorem pracownika ZSP, ma on obowiązek każdorazowo informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci. Pracownik ZSP czuwa nad bezpieczeństwem i celowością korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć;

   5) W ramach godzin z wychowawcą lub zajęć informatyki w szkole podstawowej, a także odpowiednio dobranych zajęć opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolu, przeprowadza się z małoletnimi warsztaty lub pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, higieny cyfrowej oraz przeciwdziałania cyberprzemocy (przynajmniej raz w każdym roku szkolnym).

§ 2

1. W odniesieniu do Szkoły Podstawowej:
   1) Na terenie szkoły podstawowej obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z prywatnych telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/Internetu, tabletów);

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 54200925

2) Niezwłocznie po przyjściu do szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenie i schować je do swojej indywidualnej szafki szkolnej na cały czas pobytu w placówce;
3) Uczniowie nie mogą korzystać z prywatnych urządzeń elektronicznych zarówno podczas lekcji, jak i w trakcie przerw międzylekcyjnych, pobytu w świetlicy szkolnej oraz podczas zajęć pozalekcyjnych;
4) Wyjątek stanowi sytuacja, w której nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi wyraźną zgodę na przyniesienie urządzenia z szafki do klasy i użycie go w celach dydaktycznych (np. jako narzędzie do quizu edukacyjnego lub wyszukiwania informacji). Po zakończeniu tych zajęć uczeń jest zobowiązany niezwłocznie odnieść i zamknąć urządzenie w szafce.

2. W odniesieniu do przedszkola:

1) Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia i korzystania przez dzieci przedszkolne z prywatnych telefonów komórkowych, smartwatchy z funkcją dzwonienia/lokalizacji/aparatu oraz innych urządzeń elektronicznych;

2) Opiekunowie prawni są zobowiązani zadbać o to, aby dzieci nie wnosiły wyżej wymienionego sprzętu do grup przedszkolnych.

3. W przypadku konieczności pilnego kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym, małoletni (za pośrednictwem pracownika ZSP) lub pracownik ZSP kontaktuje się z nimi, korzystając z telefonu w sekretariacie ZSP.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 1

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor ZSP tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca (klasy lub grupy przedszkolnej), psycholog oraz pedagog.

3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.

5. IPD zwiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY"

§ 1

1. Głównym celem procedury „Niebieskiej Karty" na terenie ZSP jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu doznającemu przemocy domowej oraz uruchomienie systemowego, interdyscyplinarnego modelu wsparcia i pracy z rodziną.
2. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty" w ZSP następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego (w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej), w szczególności po bezpośrednim zgłoszeniu przez dziecko, ujawnieniu śladów przemocy fizycznej lub uzyskaniu wiarygodnej informacji o krzywdzeniu dziecka w środowisku rodzinnym.
3. Uprawnionym do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" jest pracownik pedagogiczny ZSP (nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog), który w toku wykonywania obowiązków służbowych powziął podejrzenie stosowania przemocy wobec małoletniego.
4. Każdy inny pracownik ZSP (w tym pracownicy administracji i obsługi), który uzyskał informację o podejrzeniu przemocy domowej wobec małoletniego, ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej pedagogowi, psychologowi lub Dyrektorowi ZSP, w celu niezwłocznego uruchomienia procedury przez osobę uprawnioną.
5. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" Dyrektor ZSP przekazuje do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w terminie do 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury. Kopia formularza pozostaje w bezpiecznym depozycie ZSP.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZSP DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 1

1. Procedura przeglądu, oceny i aktualizacji Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor ZSP wyznacza pracownika (np. pedagoga lub psychologa) jako osobę odpowiedzialną za koordynację Standardów Ochrony Małoletnich w ZSP.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora ZSP monitoruje realizację Standardów, reaguje na zgłoszenia o ich naruszeniu oraz koordynuje proces wdrażania zmian, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych poprawek.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Kostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników ZSP (przynajmniej raz w roku szkolnym) ankiety monitorującej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

5. Po przeprowadzeniu badania ankietowego, osoba odpowiedzialna opracowuje zebrane dane i sporządza raport zbiorczy, który następnie przedstawia Dyrektorowi ZSP. W ankiecie pracownicy ZSP mogą proponować modyfikacje procedur oraz wskazywać ewentualne naruszenia Standardów.

6. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor ZSP może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej świadomości dzieci w zakresie form pomocy realizowanych przez ZSP. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może wnioskować do Dyrektora ZSP o powołanie stałego lub doraźnego zespołu koordynującego, jeżeli przyczyni się to do efektywniejszej realizacji procedur bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacjach kryzysowych. W razie konieczności zespół ten, wraz z koordynatorem, opracowuje projekt zmian w obowiązujących Standardach i przedkłada go do zatwierdzenia Dyrektorowi ZSP.

8. Dyrektor ZSP wprowadza do Standardów niezbędne zmiany w drodze zarządzenia i ogłasza pracownikom, małoletnim oraz ich opiekunom nowe, zaktualizowane brzmienie dokumentu.

ROZDZIAŁ X

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 1

1. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym dla personelu ZSP, małoletnich oraz ich opiekunów prawnych.

2. ZSP zapewnia stały i łatwy dostęp do pełnej wersji Standardów poprzez:

   1) publikację dokumentu na oficjalnej stronie internetowej ZSP;

   2) publikację dokumentu w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) ZSP;

   3) udostępnienie wersji papierowej w bibliotece oraz w sekretariacie ZSP.

3. Założenia Standardów są omawiane przez wychowawców klas oraz nauczycieli grup przedszkolnych na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym. W przypadku wprowadzenia zmian w dokumencie w trakcie roku szkolnego, nowe zapisy omawiane są na pierwszym zebraniu odbywającym się po ich wdrożeniu.

4. Opiekunowie prawni potwierdzają fakt zapoznania się ze Standardami poprzez złożenie podpisu na liście zbiorczej u wychowawcy klasy / nauczyciela grupy przedszkolnej lub za pośrednictwem funkcjonalności dziennika elektronicznego. Wzór oświadczenia stanowi

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. Ewentualne sugestie lub wnioski o zmiany w Standardach opiekunowie mogą składać pisemnie do wychowawcy, który przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.

5. Wychowawcy klas oraz nauczyciele grup przedszkolnych mają obowiązek zapoznania małoletnich z wersją skróconą Standardów podczas pierwszych zajęć w nowym roku szkolnym. Informacje muszą być przekazane i omówione w sposób dostosowany do wieku, możliwości percepcyjnych oraz sprawności intelektualnej małoletnich, z wykorzystaniem materiałów graficznych umieszczonych na tablicach ogłoszeń w salach i na korytarzach ZSP.

ROZDZIAŁ XI

ZAPISY KOŃCOWE

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia przez Dyrektora ZSP.

Elżbieta Przybylak
Dyrektor

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542909330

Załącznik nr 1

.....

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 20 W POZNANIU

Ja, ...

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 20 w Poznaniu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 541008330

Załącznik nr 2

.....

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, ...
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia: .....

Data urodzenia: .....

Klasa: .....

Forma krzywdzenia (np. przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie):

.....

.....

Osoba zgłaszająca: .....

Stanowisko: .....

Data zgłoszenia: .....

Opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

Działania podjęte przez personel:

.....

.....

.....

Czy powiadomiono służby? ☐ TAK ☐ NIE

Rodzaj interwencji:

☐ Zawiadomienie policji

☐ Zawiadomienie sądu rodzinnego

☐ Wsparcie psychologiczne

☐ Inne: .....

Data zakończenia interwencji: .....

Podpis osoby odpowiedzialnej: .....

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

Załącznik nr 4

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 20 W POZNANIU

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 20 w Poznaniu.

L.p.	imię i nazwisko ucznia	podpis rodzica

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

Załącznik nr 5

Plan pomocy dziecku krzywdzonemu - propozycja dokumentacji.

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Imię i nazwisko oraz oddział/klasa małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Zaplanowana pomoc małoletniemu i jego rodzinie. Określenie działań prowadzonych przez ZSP oraz instytucje zewnętrzne.	
4. Zgoda udzielona przez rodziców małoletniego na udzielenie ww. form pomocy. Podpisy rodziców.	
5. Działania ZSP w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
6. Przyjęty sposób monitorowania realizacji planu.	
7. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób wchodzących w skład zespołu interwencyjnego opracowującego plan pomocy dziecku krzywdzonemu.	

Informacje dodatkowe:

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

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

Efekty podjętych działań, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielanej uczniowi przez ZSP.

Działania podjęte przez ZSP oraz instytucje zewnętrzne.	Efekty podjętych działań.

Podpis koordynatora .....

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20
ul. Rostworowskiego 15
60-461 Poznań
NIP 7812095483
Regon 542009330

Załącznik nr 6

Poznań, dnia .....

Notatka służbowa ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, oddział/klasa:

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis nauczyciela: .....