



**Dębinka**

Kolegium Edukacyjne  
Poznańskiego Stowarzyszenia  
Oświatowego

**Standardy Ochrony Dzieci  
W  
Społecznej Szkole  
Podstawowej nr 3 Dębinka.**



## Polityka ochrony dzieci

### Preambuła

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

Akty prawne, na podstawie których stworzone zostały *Standardy Ochrony Małoletnich* w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 Dębinka:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

Ilekcroć w niniejszych *Standardach* jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 Dębinka;
- 2) Szkole, jednostce, placówce** – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową nr 3 Dębinka;
- 3) pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 Dębinka;
- 4) partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 5) dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 Dębinka;
- 6) małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) zgodzie rodzica/opiekuna prawnego dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) przemoc fizyczna** – to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
  - b) przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
  - c) przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
  - d) przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;

**e) zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

**10) danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 Dębinka;

**11) przemocy rówieśniczej** - należy przez to rozumieć wszelkiego rodzaju zachowania powodujące, że ofiara jest samotna, czyli wykluczanie z grupy rówieśniczej czy ignorowanie. Dotyczy to również wszelkiego rodzaju plotek, niszczenia reputacji, opowiadania nieprawdziwych lub bardzo osobistych historii o ofierze i jej rodzinie przez rówieśników

**12) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 Dębinka w Poznaniu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

**13) osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie;

**14) zespole interwencyjnym** - należy przez to rozumieć pracowników szkoły powołanych przez Dyrektora szkoły w celu ustalenia planu pomocy dziecku w przypadkach agresji bardziej skomplikowanej.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 1.

- 1) Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Czynniki ryzyka stanowią zał. nr 1 do niniejszych *Standardów*.
- 2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.
- 3) Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- 4) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią zał. nr 2a i 2b do niniejszych *Standardów*.
- 5) Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Rozdział VII niniejszych *Standardów*.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 1.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, psychologowi lub pedagogowi szkolnemu oraz dyrekcji.

#### § 2.

- 1) Pedagog lub psycholog, w porozumieniu z dyrektorem, wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
- 2) Pedagog lub psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
- 3) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, jeśli istnieje taka potrzeba;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku oraz rodzinie, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 3.

- 1) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja Szkoły może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, przedstawiciel dyrekcji Szkoły, a także inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
- 2) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 3 *rozdziału III*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- 3) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 4.

- 1) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa w obecności wychowawcy rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 2) Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku/prawie szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

- 3) Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych przez pedagoga lub psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta” – zał. nr 3 do niniejszych Standardów - 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.

#### § 5.

- 1) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Zał. nr 4 do niniejszych *Standardów*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- 2) 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.



## Rozdział IV

### Zasady ochrony wizerunku dziecka

#### § 1.

- 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.

#### § 2.

- 1) Pracownikowi placówki nie wolno umożliwić 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 uzyskać zgodę. 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.

#### § 3.

- 1) Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody – oświadczenia - rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskanie zgody samych uczniów/dzieci np. poprzez zapytanie go, czy chce być obecny na danym zdjęciu.
- 2) Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią zał. nr 5 do niniejszych *Standardów*.

## Rozdział V

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 1.

- 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. nr 6 do niniejszych *Standardów*.
- 2) Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych;
  - b) pod nadzorem nauczyciela w czytelní szkolnej;
  - c) pod nadzorem nauczyciela na lekcji przedmiotowej.
- 3) Co najmniej dwa razy w roku nauczyciel informatyki przeprowadza z dziećmi szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### § 2.

- 1) Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
- 2) Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
- 3) Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w półroczu sprawdza, czy na komputerach 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.
- 4) Informację o dziecku, które korzystało z komputera, wprowadzając niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji szkoły, która informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów oraz aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
- 5) Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 6) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych *Standardów*.

## Rozdział VI

### Zasady rekrutacji personelu

#### § 1.

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze 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 Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności 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 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;

- 9) 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. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi zał. nr 7 do niniejszych Standardów.

## Rozdział VII

### Monitoring stosowania *Standardów*

#### § 1.

- 1) Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za *Standardy Ochrony Dzieci* w placówce.
- 2) Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, wraz z zespołem, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie w nich zmian.
- 3) Osoba, o której mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*.
- 4) W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia ich w placówce.
- 5) Osoba, o której mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, wraz z zespołem, opracowuje wypełnione przez pracowników placówki ankiety. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrekcji placówki.
- 6) Dyrekcja szkoły wprowadza do niniejszych *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

## Rozdział VIII

### Zasady i sposób udostępniania Standardów

#### § 1.

- 1) *Standardy Ochrony Dzieci* w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 Dębinka są dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
- 2) *Standardy Ochrony Dzieci* są dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły oraz w formie fizycznej w sekretariacie szkoły.
- 3) Wychowawcy klas, współpracując z psychologiem/pedagogiem szkolnym, zapoznają ze *Standardami*:
  - a) uczniów podczas zajęć z wychowawcą;
  - b) rodziców podczas zebrań z rodzicami.

## Rozdział IX

### Przepisy końcowe

#### § 1.

- 1) *Standardy* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia dyrektora szkoły, w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów.

SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3  
„DĘBINKA”  
w Poznaniu  
61-473 Poznań, ul. Grabowa 33  
tel. 61 8321-521  
Regon 302258897

  
DYREKTOR SZKOŁY  
*mgr Beata Luczak-Wencel*

## Załącznik 1 Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

### 1. czynniki ryzyka związane z osobą dziecka:

- przedwczesny poród,
- poród bez pomocy medycznej,
- niska waga urodzeniowa,
- poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej,
- krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami,
- długotrwały płacz, nadmierne pobudzenie dziecka,
- wiek dziecka,
- przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność,
- specyficzne zachowania dziecka (nadpobudliwość, moczenie nocne, trudności ze snem, trudności z jedzeniem etc.)
- deficyty rozwojowe (problemy z nauką),
- dziecko niespełniające oczekiwań rodziców (np. co do płci),

### 2. czynniki ryzyka związane z rodziną:

- nieobecność rodziców,
- samotne rodzicielstwo,
- autorytarny styl rodzicielstwa,
- doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie,
- uzależnienia,
- rodzina rozbita,
- obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie,
- kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne,
- konflikty, kryzysy,
- rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna,
- uzależnienie od alkoholu, narkotyków, lekarstw etc.
- uprzednia karalność, pozostawanie w zainteresowaniu sądu/Policji,
- pobyty w placówkach interwencyjnych,

### 3. czynniki związane ze środowiskiem społecznym

- izolacja społeczna,
- ubóstwo,
- przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny,



## **Zał. 2a Bezpieczne relacje personel – dziecko**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 „Dębinka” z uczniami/dziećmi**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy oraz wszystkie osoby prowadzące jakiegokolwiek zajęcia z uczniami/dziećmi. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Personel szkoły jest zobowiązany 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. Wszystkie działania wobec uczniów powinny być podejmowane w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

#### **I Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi pracownicy szkoły zachowują cierpliwość i szacunek.
2. Słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownikom nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno także stosować agresji słownej.
4. Pracownikom 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik informuje je o tym, będąc uważnym na jego potrzeby.
6. Pracownicy nie mogą zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Pracownicy utrzymują z uczniami kontakty wyłącznie w związku z obowiązkami zawodowymi.
8. Kontakty będące wynikiem znajomości pozaszkolnych np. znajomość pracownika z rodzicami ucznia lub znajomość dziecka pracownika z uczniem nie podlegają ocenie w ramach procedury, kontakty takie nie mogą mieć wpływu na kontakty szkolne.
9. Kontakt z uczniem powinien być: życzliwy, empatyczny, nastawiony na rozwiązywanie problemu, wzmacniający poczucie bezpieczeństwa, kształtujący właściwą samoocenę, pozbawiony akcentów wrogich.

#### **II Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być potrzebny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny (np. pomoc w czynnościach higienicznych czy podczas zajęć sportowych). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Nauczyciel powinien się kierować swoim profesjonalnym

osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

### **III Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały: wideokonferencje, elektroniczny dziennik, e-mail, telefon. Jeśli to możliwe, powinny być one dokumentowane (komunikaty elektroniczne stanowią dowód kontaktów pracownika z uczniem).
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, nauczyciel musi poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt (poza imprezami zbiorowymi, organizowanymi przez szkołę).
3. 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.

### **IV Bezpieczeństwo online**

Pracownicy szkoły nie nawiązują prywatnych kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

### **V Zgłaszanie nadużyć**

1. Zachowania niepożądane (odbiegające od opisanych powyżej) powinny być zgłaszane wychowawcy klasy, pedagogowi/ psychologowi czy dyrektorowi szkoły.
2. Zachowania niepożądane mogą być zgłaszane ustnie (wówczas osoba przyjmująca sporządza notatkę ze zgłoszenia) lub pisemnie, zgłaszający ma prawo do otrzymania kopii zgłoszenia.
3. Zgłoszenia może dokonać poszkodowany, świadek lub osoba mająca informacje o zdarzeniu.

## Załącznik 2b Bezpieczne relacje dziecko-dziecko

### Zasady bezpiecznych relacji dzieci w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 „Dębinka”.

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w dokumentach szkoły: Statucie Szkoły, Kodeksie Dębinki, regulaminach, zarządzeniach.
3. Dzieci szanują prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/koleżanek i innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nie akceptowana lub usprawiedliwiona. Nie mają one prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
9. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, powinno reagować na nią oraz szukać pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
10. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
11. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
12. Niedozwolone zachowania małoletnich:
  - Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci:
    - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
      - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
      - wymuszenia;
      - napastowanie seksualne;
      - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
      - fizyczne zaczepki;
      - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

- rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np:
    - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
    - groźby;
    - wulgaryzmy;
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - poniżanie;
    - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
    - wulgarne gesty;
    - śledzenie/szpiegowanie;
    - obraźliwe SMSy, MMSy;
    - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
    - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
    - stosowanie różnych form cyberprzemocy;
    - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
    - straszenie;
    - szantażowanie.
- Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
  - Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej lub chodzenie po klasie, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
  - Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  - Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych itp.
  - Uleganie nałogom, np. palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, picie napojów energetycznych.
  - Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków, środków odurzających, leków itp.
  - Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
  - Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
  - Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
  - Wyśmiewanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
  - Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce.
  - Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  - Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów.
  - Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

- Fotografowanie, filmowanie, nagrywanie dźwięków ze zdarzeń z udziałem innych bez ich zgody oraz upublicznianie tych materiałów bez zgody obecnych na nich osób.

### Załącznik 3 Procedura Niebieska Karta

1. Pracownik przyjmuje informację dotyczącą krzywdzenia, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu uczniowi poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Pracownik informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę ucznia i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca ucznia informuje psychologa/pedagoga.
4. Dyrektor szkoły i/lub psycholog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
5. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor szkoły lub psycholog wzywa pielęgniarkę i/lub karetkę pogotowia.
6. Dyrektor zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
7. Psycholog/pedagog, po przeanalizowaniu sytuacji i konsultacji z Dyrektorem szkoły, podejmuje decyzję o spotkaniu wyjaśniającym z rodzicami/opiekunami prawnymi lub o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta”.
8. Wszczęcie procedury „Niebieska Karta” następuje z chwilą wypełnienia przez psychologa/pedagoga formularza Karty – „A” w obecności rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
9. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują formularz Karty - “B”.
10. Wypełniony formularz Karty - “A” jest dostarczany przez psychologa/pedagoga do odpowiedniej (rejonowej) instytucji MOPR - u.
11. Pracownicy MOPR-u poświadczają odbiór dokumentu, stawiając odpowiednią pieczęć na kopii, która następnie dostarczana jest do sekretariatu szkoły.
12. Do wszczęcia procedury „Niebieska Karta” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
13. Do wszczęcia procedury „Niebieska Karta” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

## Załącznik 4 Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
2. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
3. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
4. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
5. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

## Załącznik 5 Zgoda na upublicznienie wizerunku dziecka

### Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystywanie wizerunku dziecka

My, niżej podpisani, wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych naszego dziecka w celu zamieszczania, udostępniania i rozpowszechniania jego wizerunku w związku z udziałem w spotkaniach, zajęciach lekcyjnych, uroczystościach, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, turniejach, wycieczkach, wyjściach klasowych i szkolnych, zgrupowaniach szkolnych, spotkaniach okolicznościowych związanych z życiem szkoły oraz innych zbiorowych zgromadzeniach związanych z promowaniem Kolegium Edukacyjnego Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego z siedzibą w Poznaniu.

**Wykorzystanie wizerunku ma na celu zarówno promowanie Kolegium Edukacyjnego PSO jak i osiągnięć oraz umiejętności dziecka.**

TAK	NIE	Zgoda dotyczy wykorzystania wizerunku:
		W materiałach informacyjnych i promocyjnych
		Na stronie internetowej placówki
		Na szkolnym profilu w serwisach społecznościowych

zgodnie z art. 81 ust. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (RODO).

Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy, prace plastyczne lub nagrania mogą zostać umieszczone na stronie internetowej szkoły oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych i publikacjach szkolnych oraz w serwisach społecznościowych (np. Facebook).

Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń (istniejących i przyszłych), w tym również o wynagrodzenie względem Kolegium Edukacyjnego PSO oraz Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego w Poznaniu, z tytułu wykorzystywania wizerunku/prac plastycznych/głosu/nagrań/wypowiedzi naszego dziecka na potrzeby określone w oświadczeniu.

Podpisanie oświadczenia na wykorzystanie wizerunku jest dobrowolne, zaś zgoda może być w każdym czasie wycofana.

.....  
data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych



## **Załącznik 6 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 Dębinka w Poznaniu.**

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi jak i uczniom w czasie zajęć oraz 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. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
6. W Szkole funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ten ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
8. Minimum dwa razy w roku nauczyciele informatyki przeprowadzają z uczniami pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, co odnotowują w dzienniku elektronicznym.
9. Korzystanie z telefonów komórkowych przez uczniów na terenie szkoły reguluje odrębny dokument - Kodeks Dębinki - Obowiązki ucznia, p. 15.

Załącznik 7

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.**

.....  
miejsce, data

Ja,.....  
nr PESEL ..... oświadczam, że nie byłam/em  
skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowej, i przestępstwa z  
użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie  
karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze  
*Standardami Ochrony Dzieci* obowiązującymi w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 Dębinka  
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

## ZARZĄDZENIE NR 3/06/2023-24

Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 Dębinka w Poznaniu

z dnia 11 czerwca 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia *Standardów Ochrony Dzieci* w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 Dębinka w Poznaniu.

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenia 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);

**zarządzam, co następuje:**

### § 1

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Standardy Ochrony Dzieci w Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 Dębinka w Poznaniu, zwane dalej Standardami.

### § 2

Standardy stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 3

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 Dębinka w Poznaniu <https://debinka.pl/>

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
DYREKTOR SZKOŁY  
mgr Beata Łuczak-Wscele

