



**CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO  
i USTAWICZNEGO w ZABRZU**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W CENTRUM KSZTAŁCENIA  
PRAKTYCZNEGO I USTAWICZNEGO  
W ZABRZU**

Zabrze, 13 luty 2024 rok

## **PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez pracowników Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze jest działanie dla dobra dziecka a także ucznia i słuchacza w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dzieci, uczniów i słuchaczy z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Centrum wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum oraz swoich kompetencji.

## **PODSTAWOWE AKTY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI, NA KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO I USTAWICZNEGO W ZABRZU**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24,
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

**§ 1**  
**PODSTAWOWE TERMINY UŻYWANE W DOKUMENCIE**  
**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM**  
**KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO I USTAWICZNEGO W ZABRZU**

1. Przez **CKPiU w Zabrze** należy rozumieć Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrzu zlokalizowane przy ul. 3 Maja 95 wraz z Filią nr 1 przy ul. Zwrotniczej 11, nazywane także jako **placówka** lub **Centrum**. W skład CKPiU w Zabrzu wchodzi:
  - **CKZ** – Centrum Kształcenia Zawodowego, do którego uczęszczają uczniowie zabrzańskich szkół zawodowych realizując kształcenie praktyczne;
  - **CKU** – Centrum Kształcenia Ustawicznego, do którego uczęszczają słuchacze, wśród których są także osoby niepełnoletnie.
2. **Dyrektorem** jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora w CKPiU w Zabrzu.
3. **Personelem, Pracownikiem** jest osoba zatrudniona w CKPiU w Zabrzu na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, stażysta lub praktykant.
4. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia uczęszczająca do CKPiU w Zabrzu (nieletni uczeń, słuchacz).
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora CKPiU w Zabrzu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## § 2

# ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
  - dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
  - dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - dziecko żebrze - dziecko jest głodne;
  - dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - dziecko nie ma ubrania roboczego, przyborów szkolnych;
  - dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - dziecko osiąga dużo słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - dziecko nadmiernie ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - dziecko używa środków psychoaktywnych, odurzających, narkotyków, pije alkohol;
  - dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - w rozmowach lub zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy lub motywy seksualne;
  - dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - dziecko ucieka z domu;
  - u dziecka nastąpiła nagła i wyraźna zmiana jego zachowania;
  - dziecko mówi o przemocy;
  - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
2. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy (objawy) wykazujące krzywdzenie małoletnich, takie jak:
  - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić a obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń ciała wydają się być niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia.
3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:

- rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ciała dziecka;
  - rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
  - rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.);
  - rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
  - rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
  - rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych czy odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Centrum podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
  5. Personel Centrum monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
  6. Edukacja personelu Centrum na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci odbywa się raz w roku w formie wewnętrznej prowadzonej przez jednego z pracowników Centrum.

### § 3

## ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW, WSPÓŁPRACOWNIKÓW, WOLONTARIUSZY, STAŻYSTÓW

1. Dyrektor CKPiU przed zatrudnieniem pracownika w Centrum poznaje dane osobowe i kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Centrum, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor CKPiU dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor CKPiU może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor CKPiU musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor CKPiU może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Centrum nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor CKPiU przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor CKPiU potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/stażysty/praktykanta lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor CKPiU przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie

przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor CKPiU pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
13. 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”.
14. Dyrektor CKPiU jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.



## § 4

### **ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM CKPIU W ZABRZU**

1. Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez personel CKPIU w Zabrze jest działanie dla dobra dziecka/ucznia/słuchacza i w jego interesie.
2. Personel Centrum traktuje dziecko, ucznia i słuchacza z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownik Centrum zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi/uczniami/słuchaczami i każdorazowego rozważenia czy jego słowa, działanie lub reakcja wobec dziecka/ucznia/słuchacza są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów.
6. Zaakceptowanie i znajomość zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

#### **§ 4a**

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Personel powinien uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy je o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

#### **§ 4b** **Działania z dziećmi**

1. Należy doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania, dzieci powinny być równo traktowane bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie należy faworyzować dziecka.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek 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.
4. Nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor CKPIU w Zabrze nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani drogich prezentów od dziecka, ani jego rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi CKPIU w Zabrze.

#### **§ 4c** **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. 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, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Dopuszcza się profesjonalne przytrzymanie dziecka na zasadach holdingu w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać dziecka od zachowań agresywnych lub autoagresywnych. Tego typu działania zawsze są ostatecznością po wyczerpaniu

- wszelkich innych metod zapewniających bezpieczeństwo dzieciom i muszą być w każdym przypadku uzasadnione (w większości przypadków działania takie dotyczyć będą dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością).
4. Stosując kontakt fizyczny pracownik zawsze musi obserwować reakcje dziecka i dostosowywać swoje działania do tej reakcji. W przypadku zauważenia dyskomfortu u dziecka należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy sytuacji z zastosowaniem holdingu dla bezpieczeństwa).
  5. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
  6. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
  7. Nie należy stosować takich aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dzieckiem czy brutalne zabawy fizyczne.
  8. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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. Należy wówczas reagować z wyczuciem i skorzystać z porady specjalisty dotyczącej tej konkretnej sytuacji.
  9. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym Dyrektora lub pedagoga CKPiU w Zabrze.
  10. 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, rozbieraniu czy jedzeniu. Należy wówczas dążyć do tego, aby w każdej z czynności asystowała inna osoba z pracowników placówki. Ponadto dopuszczalna jest :
    - pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko i jego rodzic/opiekun wyrazi zgodę,
    - pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Centrum.

#### **§ 4d**

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

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi celowo poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne

kanały komunikacji (prywatny telefon/e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora CKPIU w Zabrze, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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.

#### **§ 4e**

##### **Bezpieczeństwo on-line**

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniem poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Pracownik powinien mieć świadomość, że treści publikowane przez niego w mediach społecznościowych oraz jego aktywność internetowa może być śledzona i oceniana przez postronne osoby, w tym dzieci, uczniów i ich rodziców/opiekunów.

## § 5 PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu CKPIU w Zabrze podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi lub pedagogowi CKPIU.
2. W przypadku ucznia CKZ:
  - a) Dyrektor niezwłocznie informuje Dyrekcję szkoły macierzystej przekazując informację o zaistnieniu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone i konieczności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz odizolowania go od domniemanego sprawcy;
  - b) pedagog wraz z pracownikiem CKPIU w Zabrze lub nauczycielem/opiekunem klasy sporządza opis sytuacji oraz zdarzenia (załącznik nr 2);
  - c) Dyrektor oraz pedagog współpracuje ze szkołą macierzystą, uczestniczy w organizowanych przez szkołę macierzystą spotkaniach dotyczących dziecka;
  - d) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji dziecka CKZ, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Karta jest przechowywana w dokumentacji dotyczącej Standardów Ochrony Małoletnich a jej kopia jest przekazana do szkoły macierzystej.
3. W przypadku małoletniego słuchacza CKU:
  - a) Dyrektor CKPIU lub pedagog zapewnia nieletniemu słuchaczowi bezpieczeństwo oraz odizolowanie od domniemanego sprawcy;
  - b) Dyrektor CKPIU organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami nieletniego słuchacza w celu poinformowania ich o podejrzeniu, że dziecko jest krzywdzone;
  - c) pedagog we współpracy z wychowawcą oraz nauczycielami pracującymi z nieletnim słuchaczem wypełnia *Kartę interwencji nieletniego słuchacza CKU w CKPIU w Zabrzu* (załącznik 3), w której dokonują opisu sytuacji szkolnej i rodzinnej nieletniego słuchacza, opisują zdarzenie, sporządzają plan pomocy nieletniemu słuchaczowi, działania podjęte przez placówkę w celu zapewnienia bezpieczeństwa i wsparcia nieletniemu słuchaczowi, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - d) Dyrektor zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji;
  - e) Dyrektor przedstawia plan pomocy dziecku rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy z Centrum przy jego realizacji a w przypadku powiadomienia o podejrzeniu innych instytucji Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki 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).

- f) po poinformowaniu opiekunów przez Dyrektora – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- g) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
- h) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie nieletniego słuchacza, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie;
- i) z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji dziecka CKU, której *Kartę interwencji nieletniego słuchacza CKU w CKPiU w Zabrze* (załącznik 3). Karta jest przechowywana w teczce nieletniego słuchacza a jej kopia umieszczona w odrębnej dokumentacji dotyczącej Standardów Ochrony Młodzieńców.

## § 6 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECKA W PLACÓWCE

### § 6a Ochrona wizerunku dziecka

1. Pracownicy Centrum uznając prawo dziecka, ucznia i słuchacza do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Centrum może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podawanie danych osobowych dziecka i rodzica/opiekuna małoletniego wszelkim osobom poza instytucjami do tego uprawnionym.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajozobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika Centrum wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
7. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
8. Przechowywanie materiałów zawierające wizerunek dzieci odbywa się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
  - nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych;
  - nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
  - nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń

rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci;

- jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

## § 6b

### Ochrona Danych Osobowych

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Pracownik Centrum ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dzieci są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Centrum jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach realizacji działań dydaktyczno-wychowawczych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej zespołów powołanych przez Dyrektora CKPiU.
5. Pracownik Centrum może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Pracownik Centrum nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim dziecku ani o jego rodzicu/opiekunie.
7. Pracownik Centrum, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Centrum podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna małoletniego.
8. Pracownik Centrum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Centrum jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. W celu realizacji materiału medialnego Dyrekcja CKPiU może podjąć decyzję



o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja CKPiU podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

## **§ 7**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z BEZPIECZNEGO INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH**

1. Centrum zapewnia dzieciom/uczniom/słuchaczom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Centrum zapewnia dzieciom/uczniom/słuchaczom możliwość korzystania z Internetu tylko w czasie zajęć realizowanych w CKPiU w Zabrze, które tego wymagają (np. zajęcia z wykorzystaniem technologii TIK). Uczniowie w placówce mają ograniczony dostęp do korzystania z telefonów komórkowych – zgodnie z regulaminem ucznia, uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego w czasie zajęć.
3. Sieć placówki jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
4. Oprogramowanie w placówce jest aktualizowane.
5. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika Centrum, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Centrum czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci/uczniów/słuchaczy podczas zajęć.

## **§ 8**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich w CKPiU w Zabrze odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w CKPiU jest pedagog oraz inny powołany przez Dyrektora CKPiU pracownik.
3. Pedagog i osoba wyznaczona przez Dyrektora CKPiU monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich w CKPiU w Zabrze, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje

zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w CKPiU w Zabrze zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników Centrum (przynajmniej raz na dwa lata) ankiety.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi CKPiU.
6. W ankiecie pracownicy Centrum mogą proponować zmiany Standardów Ochrony Małoletnich w CKPiU w Zabrze oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
7. W razie konieczności osoby odpowiedzialne opracowują zmiany w obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich w CKPiU w Zabrze i dają je do zatwierdzenia Dyrektorowi CKPiU.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Centrum nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w CKPiU w Zabrze.

## **§ 9**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w CKPiU w Zabrze przed krzywdzeniem jest pedagog.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za koordynowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w CKPiU w Zabrze i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.

## **§ 10**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich w CKPiU w Zabrze jest dokumentem placówki ogólnodostępnym dla personelu Centrum, dzieci, uczniów, słuchaczy oraz ich rodziców lub opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Centrum, dostępny w Sekretariacie CKPiU oraz u pedagoga.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami po jego uchwaleniu lub po wprowadzonych zmianach.

4. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy i opiekunowie klas mają obowiązek zapoznania uczniów i słuchaczy ze Standardami Ochrony Małoletnich w CKPIU w Zabrze.

## § 11 POSTANOWIENIE KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich w CKPIU w Zabrze wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, dzieci, uczniów, słuchaczy i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Centrum, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

*Standardy Ochrony Małoletnich opracowano z wykorzystaniem materiałów z fundacji Dajemy Dzieciom Siłę.*

**DYREKTOR**

mgr  Marcin Kucharz

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze i przyjmuję ją do realizacji.

.....

## KARTA INTERWENCJI DZIECKA CKZ

w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze

Imię i nazwisko dziecka			
Szkoła macierzysta			
Data zgłoszenia			
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej			
Opis zdarzenia ujawnionego w CKPiU w Zabrzu			
Podjęte działania w CKPiU w Zabrzu			
Zgłoszenie Dyrekcji szkoły macierzystej (data)		Forma zgłoszenie Dyrekcji szkoły macierzystej	

Formy wsparcia dziecka w CKPiU w Zabrze	
Wyniki działań szkoły macierzystej, organów sprawiedliwości oraz opiekunów.	

Podpisy osób odpowiedzialnych:

Dyrektor CKPiU .....

Pracownik/Nauczyciel CKPiU zgłaszający .....

Pedagog CKPiU .....

## KARTA INTERWENCJI NIELETNIEGO SŁUCHACZA CKU w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze

Imię i nazwisko nieletniego słuchacza	
Data zgłoszenia	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
Opis zdarzenia	
Podjęte działania w CKPIU w Zabrze	
Zgłoszenie do instytucji (jakiej?)	
Rozmowa z opiekunami (data, notatka służbowa z rozmowy)	

Formy wsparcia nieletniego słuchacza	
Wyniki interwencji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• działania organów sprawiedliwości,</li> <li>• działania placówki,</li> <li>• działania opiekunów.</li> </ul>	

Podpisy osób odpowiedzialnych:

Dyrektor CKPIU .....

Pracownik/Nauczyciel CKPIU zgłaszający .....

Pedagog CKPIU .....