

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Brodnicy
Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi
im. 700-lecia Brodnicy
w Brodnicy
ul. Nowa 34, 87-300 Brodnica
tel./fax 56 498 61 26
NIP 8741778888

Załącznik do Zarządzenia Nr 10/2024
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3
w Brodnicy

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZESPOLE SZKOLNO –
PRZEDSZKOLNYM NR 3
W BRODNICY

Linca 20

Brodnica 2024 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

4

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM /UCZNIEM A PERSONELEM JEDNOSTKI

.....**5**

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI7****

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA

KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO LUB OPIEKUNA11****

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO **12**

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO **13**

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI

INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE. **14**

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY **15**

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” **15**

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES

KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZESPOŁU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH16****

ROZDZIAŁ 11

<u>ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA</u>	<u>17</u>
--	-----------

ROZDZIAŁ 12

<u>MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH</u>	<u>17</u>
---	-----------

ROZDZIAŁ 13

<u>ZAPISY KOŃCOWE</u>	<u>17</u>
-----------------------	-----------

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Brodnicy.

- 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 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Zespołu, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Brodnicy
- 2) **Zespole, Jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3 w Brodnicy
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej, stażysty lub praktykanta w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Brodnicy.
- 4) **partnerze współpracującym z Zespołem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Zespołu na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz inne osoby);
- 5) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Brodnicy;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do uzyskania pełnoletności;
- 7) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna 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);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być 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 wg RPO każdy rodzaj zachowania skutkującego niechcianym kontaktem w sferze seksualnej. Odnosi się to zarówno 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 (jest to jedna z form zaniedbania),
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/ucznia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Brodnicy.;
 - 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Brodnicy, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
 - 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Jednostki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM/UCZNIEM A PERSONELEM JEDNOSTKI

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Zespołu, 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, uzyskuje informacje wymagane przepisami prawa, w tym informacje z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym w trybie i na zasadach

określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a w przypadku nauczycieli także z Centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych.

- 2) Dyrektor nawiązuje stosunek pracy z nauczycielem, jeśli przedstawił on informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, chyba, że zachodzą okoliczności wskazane w Karcie Nauczyciela;
 - 3) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem i oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa oświadczenie, o którym mowa w art. 21 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. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu z dziećmi:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zespołu jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i partnerów współpracujących;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Zespołu 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 dzieci.
3. Pracownik Zespołu w kontakcie z dziećmi:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem, bez zawstydzania, lekceważenia, upokarzania czy obrażania;
 - 2) uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

- 3) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 4) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
5. Dziecko ma prawo do prywatności; odstępianie od tej zasady każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Zespołu: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
7. Pracownikowi Zespołu nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Zespołu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
11. Pracownik Zespołu nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

§ 4.

Pracownikowi Zespołu bezwzględnie zabrania się

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
- 2) składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować dzieciom alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki (np. narkotyki, tzw. dopalacze, napoje energetyczne).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia stosownej pomocy dzieciom w razie takiej potrzeby. Pomoc udzielana jest zgodnie z procedurami Jednostki.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Zespole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania oraz w przypadku podejrzenia o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrekcji.

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim podczas wycieczek organizowanych przez Jednostkę.
8. Ze względu na specyfikę pracy przedszkola, wiek dzieci lub niepełnosprawność dziecka uczęszczającego do Zespołu dopuszcza się:
 - 1) przytulenie (np. w okresie adaptacyjnym, w trudnych momentach) za wyraźnym przyzwoleniem dziecka lub na jego prośbę;
 - 2) kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem w momentach zagrażających jego bezpieczeństwu (agresja, autoagresja, ucieczka, atak złości itp.);
 - 3) kontakt fizyczny personelu z dzieckiem np. w czasie pomocy dziecku z Przedszkola w czynnościach higienicznych (w tym korzystaniu z toalety, przewijaniu, przebieraniu), poruszaniu się po terenie Przedszkola, ubieraniu i rozbieraniu się, a także w czasie zajęć terapeutycznych wymagających dotyku (np. zajęcia integracji sensorycznej, masażyki, program aktywności Knill itp.);
 - 4) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga;
 - 5) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

6) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiekcie.

§ 7.

1. Kontakt pracownika poza godzinami pracy z małoletnimi bez zgody opiekuna jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich bez zgody opiekuna do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Zespołu.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. Zakazuje się nawiązywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne profile na mediach społecznościowych.
5. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Zespołu (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
6. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA

MAŁOLETNICH

§ 8.

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, szczególnie gdy dziecko:
 - 1) jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) żebrze, jest głodne;
 - 4) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
 - 5) nie ma przyborów szkolnych;

- 6) nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 7) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 8) podaje wyjaśnienia dotyczące obrażeń takie, które wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- 9) przejawia niechęć do zajęć wychowania fizycznego - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 10) boi się rodzica lub opiekuna, obawia się powrotu do domu;
- 11) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 12) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 13) jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 14) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 15) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 16) używa środków psychoaktywnych;
- 17) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym;
- 18) w zachowaniu, w pracach artystycznych, rozmowach, zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 19) jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 20) ucieka z domu;
- 21) przejawia nagłą i wyraźną zmianę zachowania;
- 22) mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Zaniepokoić powinny szczególnie zachowania, gdy rodzic (opiekun):

- 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- 2) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- 3) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko np.: używając wyzwisk;

- 4) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) zachowuje się agresywnie;
 - 9) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Zespołu monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z Zespołem tj. pracowników Zespołu, podmioty współpracujące z Zespołem:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji;

- 2) w związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika Dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki do podjęcia których jest zobligowany jest odrębnymi przepisami powszechnie obowiązującymi w ramach odpowiedzialności karnej lub dyscyplinarnej;
 - 3) w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia, małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb.
 - 4) Koordynator zawiadamia rodzica o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - 5) w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora, a ten niezwłocznie informuje odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112 lub 998 oraz informuje rodziców.
 - 6) placówka obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności koordynatora, specjalistów wg potrzeby (psychologa, pedagoga) i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę;
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:
- 1) w przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i Dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego) oraz wdraża procedurę Niebieskiej Karty;
 - 2) Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 3) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Zespół, mimo trudnej sytuacji małoletniego, Dyrektor lub Koordynator składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z właściwą instytucją oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka,
- 2) odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora w celu zainicjowania rozmowy z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej. Wychowawca z udziałem specjalistów z Zespołu opracowuje działania naprawcze.
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora w celu zainicjowania rozmowy z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie Dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 3) w przypadku, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, Dyrektor lub Koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policja, sąd rodzinny, pomoc społeczna).

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**
2. Kartę załącza się do dokumentacji wychowawcy dziecka.
3. Jeśli dostępowanie wyjaśniające wobec pracownika Zespołu da wynik pozytywny wszczyna się postępowanie dyscyplinarne i stosownie podejmuje się dalsze kroki.

Rozdział 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych 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):

- 1) pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 13.

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.
4. Osobą upoważnioną do kontaktów z mediami jest Dyrektor Zespołu lub pracownik przez niego wyznaczony.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 15.

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

§ 16.

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem małoletniego.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Utrwalenie i upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku małoletniego (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 18.

1. Zespół zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Brodnicy:
 - 1) Zespół zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi, a dzieciom w trakcie trwania zajęć;
 - 2) sieć internetowa Jednostki jest monitorowana;
 - 3) sieć internetowa Jednostki jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora: specjalista ds. administracji sieci informatycznej. Do zadań specjalisty ds. administracji sieci należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci Jednostki przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem 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. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, administrator sieci przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska

informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

- 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Jednostki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć;
- 5) na zajęciach z informatyki oraz w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- 6) Jednostka ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Dyrektor Zespołu tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog, pedagog specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji wychowawcy i pedagoga.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe małoletnich.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 20.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Zespole przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formalnych „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.

ROZDZIAŁ 10

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

§ 21.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
6. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów Zespołu.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Zespołu może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Zespół. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

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

§ 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, dzieci/uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu, dostępny w bibliotece Szkoły oraz u koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy grupy/klasę mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 23.

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

3. Skrócony opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi załącznik nr 8.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, dzieci/uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu.
3. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich podlega ewaluacji nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.

Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Brodnicy współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) *Statut Szkoły;*
- 2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*
- 3) *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.*

2024.03.20

Przewodniczący
Rody Pedagogicznej.

J. Węgorza