



Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brudzeniu Dużym
ul. Płocka 12, 09-414 Brudzeń Duży
Tel/fax 260 40 27, 24 260 40 89; e-mail szpbrudz@op.pl

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/2023/2024
z dnia 9 lutego 2023 r.
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Brudzeniu Dużym

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Brudzeniu Dużym

Brudzeń Duży, 2024 r.

Spis treści:

| | |
|---|----|
| Akty prawne | 2 |
| Preambuła | 3 |
| Rozdział I | |
| Postanowienia ogólne | 3 |
| Rozdział II | |
| Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Brudzeniu Dużym..... | 5 |
| Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Zespole Szkolno- Przedszkolnej w Brudzeniu Dużym | 7 |
| Rozdział III | |
| Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci | 8 |
| Rozdział IV | |
| Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia..... | 9 |
| Rozdział V | |
| Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka..... | 10 |
| Rozdział VI | |
| Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych..... | 12 |
| Rozdział VII | |
| Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania i reagowania na naruszanie Standardów Ochrony Małoletnich. Zasady ich udostępnienia rodzicom/opiekunom i dzieciom/uczniom oraz aktualizacji | 13 |
| Rozdział VIII | |
| Monitoring stosowania <i>Standardów Ochrony Małoletnich</i> | 15 |
| Rozdział IX | |
| Postanowienia końcowe | 15 |

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brudzeniu Dużym:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tleseksualnym (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 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).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Zespół Szkolno- Przedszkolny w Brudzeniu Dużym 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 placówki oraz swoich kompetencji.

Poniższy dokument dotyczy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez osoby dorosłe.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Brudzeniu Dużym, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażystów i praktykantów.
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
4. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
5. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentowania zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każdy z nich ma prawo do reprezentowania dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. Kiedy mówimy o zgodzie rodzica/ opiekuna należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
7. Zespół do spraw procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikacji standardów to powołany przez dyrektora szkoły zespół, któremu przewodniczy koordynator lub koordynatorzy.
8. Koordynator (koordynatorzy) to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją, monitoringiem i weryfikacją *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz dokumentowaniem zawiadomień.
9. Zespół interwencyjny to zespół powołany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, tj. pedagog szkolny oraz co najmniej dwie osoby spośród: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor/wicedyrektor szkoły, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
10. Krzywdzenie małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki 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 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. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Brudzeniu Dużym

§ 2

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej (bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, poniżanie w jakikolwiek sposób, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie).
2. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie wolno 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 wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźba).
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za fizyczne i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających

- elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych (z wyjątkiem zajęć specjalistycznych: terapia si, terapia ręki, terapii logopedycznej).
6. Traktuj małoletnich równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Unikaj faworyzowania dzieci.
 7. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu placówki.
 8. Rodzice/ opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania.
 9. Zakazane jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakiegokolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletnich, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości sms/mms). Zakazane jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
 10. Nie można utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
 11. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych i wychowawczych.
 12. Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalnym jest spanie z małoletnim w jednym łóżku oraz w jednym pokoju.
 13. Pracownicy placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką jeśli nie możliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
 14. 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.
 15. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną/dyrektora.
 16. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników placówki.
 17. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
 18. Pracownikom szkoły nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
 19. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność

podczas takiej rozmowy.

20. Właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami są kanały służbowe: e-mail (platforma Microsoft 365), dziennik elektroniczny, narzędzia MsTeams, telefon służbowy w sekretariacie szkoły.

21. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

22. Nie należy nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

23. Każdy pracownik reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych pracowników wobec małoletniego.

§ 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Zespole Szkolno- Przedszkolnej w Brudzeniu Dużym

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Personelu
2. Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
3. Placówka ma obowiązek wymagać dokumentów dotyczących:
 - a. wykształcenia;
 - b. kwalifikacji zawodowych;
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko;
 - b) datę urodzenia;
 - c) PESEL;
 - d) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Za zgodą kandydata/kandydatki, placówka może prosić o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
6. Pracodawca przed nawiązaniem stosunku lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnim sprawdza dane osobowe kandydata/kandydatki oraz uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, które umieszcza w Jego Aktach Osobowych.
 - a). informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
7. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności
7. Przyszły pracownik pedagogiczny ma obowiązek przedstawić informację pozyskaną z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Kandydat dołącza zaświadczenie o niekaralności.
8. 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.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 18 a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 2 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

10. Pracownik niepedagogiczny oraz osoba odbywającą praktyki w szkole powinna złożyć oświadczenie o niekaralności, pod rygorem odpowiedzialności karnej z dopiskiem o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*", które zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (*załącznik 1*).

11. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 4.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, takie jak: uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie, kradnie jedzenie, pieniądze itp.; żebrze - jest głodny; nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.; nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych; ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia. Podawane przez ucznia/dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń / dziecko często je zmienia. Pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody; boi się rodzica lub opiekuna, niechętnie wraca do domu; uczeń/dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła. Uczeń/dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości; jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.; osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości; ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet); używa środków psychoaktywnych; nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego); w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne. Uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku; ucieka z domu. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka, mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że jest krzywdzony staje się zasadne. Niepokojące zachowania rodziców to: rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia; odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia; mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”); poddaje małoletniego surowej dyscyplinie

lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego; nie interesuje się losem i problemami małoletniego; często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni; jest apatyczny, pogrążony w depresji. Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie; nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego; faworyzuje jedno z rodzeństwa. Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym; nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

§ 5.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego pracownik niezwłocznie informuje koordynatora ds. ochrony małoletnich lub dyrektora/wicedyrektora placówki, który sporządza notatkę służbową.

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest informuje koordynatora ds. ochrony małoletnich lub dyrektora/wicedyrektora. Dyrektor może zlecić pedagogowi/psychologowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.

3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi wychowawca, pedagog/psycholog, wskazany przez dyrektora szkoły pracownik. W skład zespołu może także wchodzić dyrektor. Nie wchodzi pracownik, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

Zespół opracowuje Indywidualny Plan Działania - plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc uczniowi i objęcie go opieką, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.

4. Indywidualny Plan Działania pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
- b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. Dyrektor placówki wzywa rodziców małoletniego i w obecności pedagoga/psychologa przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków, jakie podejmuje placówka.

6. Z tego spotkania sporządza się notatkę. Informujemy opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, gminny ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

7. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, Gminnego Ośrodka Pomocy

Spółecznej w Brudzeniu Dużym lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie. Ze spotkania sporządza się protokół.

11. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 6.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji - **Załącznik nr 2**, kartę załącza się do arkusza ocen dziecka oraz odnotowuje w „**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**” – **Załącznik nr 3**, znajdujący się w dokumentacji placówki.

7. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 7.

1. 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 Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

3) pracownik Szkoły/Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

3. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

2. Pracownik Szkoły, 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 Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

4. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 8

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

3. W działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

4. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

5. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

6. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni są poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemnie zgodę na wykorzystanie wizerunku ich dziecka.

7. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.

8. Rezygnacja z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych).

9. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

10. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

11. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka – wewnątrzszkolna dokumentacja Deklaracje/ zobowiązania rodziców obowiązujące na czas realizacji obowiązku szkolnego, w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brudzeniu Dużym oraz Deklaracje/ zobowiązania rodziców obowiązujące na rok szkolny na który rodzic składa wniosek o przyjęcie do przedszkola lub deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brudzeniu Dużym.

12 .Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

Za bezpieczeństwo sieci w placówce odpowiada dyrektor.

§ 9.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu w Ogólnopolskiej Sieć Edukacyjnej zarówno personelowi, jak i dzieciom podczas zajęć . Sieć wifi jest szyfrowana kluczem AES 256 bitowym. Hasło do sieci zawiera wymagane: małe i duże litery, cyfry i znaki specjalne. Jest 12 znakowe.
2. We wszystkich komputerach zainstalowany jest program antywirusowy G DATA Internet Security zapewniający bezpieczeństwo podczas przeglądania sieci .
3. W urządzeniach pracowni komputerowej zainstalowany jest „opiekun ucznia WEB” , którego zadaniem jest filtrowanie niebezpiecznych treści i ochrony dziecka w internecie. Umożliwia on szybki podgląd monitorów uczniów na komputerze nauczyciela.

§ 10.

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika placówki, który ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji/ zajęć.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych przepisach bezpieczeństwa.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do jej obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c) sprawdzanie, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku/pracowniku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi.
5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - a) zgłaszają problem koordynatorowi;
 - b) zostają poinformowani rodzice;
 - c) po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiane są organy zewnętrzne;
 - d) zostaje sporządzony protokół interwencji;
 - e) pokrzywdzonemu małoletniemu we współpracy z rodzicami udzielona zostaje pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole lub przez wskazane instytucje;

- f) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, dyrektor powiadamia właściwe instytucje i organy (np. Pomoc społeczną, Policję, Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich).
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są Statucie szkoły/przedszkola – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

Rozdział VII

Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania i reagowania na naruszanie Standardów Ochrony Małoletnich.

Zasady ich udostępnienia rodzicom/opiekunom i dzieciom/uczniom oraz aktualizacji .

§ 11.

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie pracowników, rodziców i uczniów do stosowania Standardów ochrony małoletnich:

1. Dyrektor:

- 1). Wysyła dokument do każdego pracownika za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2). Zamieszcza na stronie internetowej placówki;
- 3). Umieszcza w pokojach nauczycielskich, pomieszczeniach socjalnych , tablicach informacyjnych w szkole i przedszkolu również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci, dokument w wersji papierowej;
- 4). Wyznacza w treści zarządzenia termin zapoznania się i potwierdzenia tego faktu ;
- 5). Każdy pracownik, po zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brudzeniu Dużym, składa pisemne oświadczenie o ich znajomości i obowiązku przestrzegania (załącznik 4) , potwierdzając własnoręcznym podpisem fakt dostarczenia do pracodawcy (załącznik nr 5)
- 6). Po samodzielnym zapoznaniu się pracowników z dokumentem odbywają się spotkania w podziale na grupy w celu omówienia standardów i ich stosowania, które z poszczególnymi grupami prowadzi:
 - a). sekretarz szkoły z pracownikami obsługi (szkoła) i administracji- powołany w treści zarządzenia ;
 - b). koordynator ds. ochrony małoletnich I z nauczycielami wychowania przedszkolnego oraz pracownikami obsługi (przedszkole) - powołany w treści zarządzenia;
 - c). koordynator ds. ochrony małoletnich II z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej/ powołany w treści zarządzenia/;
 - d). koordynator ds. ochrony małoletnich III z nauczycielami klas IV-VIII/ powołany w treści zarządzenia/;
 - e). wychowawcy klas/grup z uczniami/dziećmi szkolno-przedszkolnymi . Omówienie należy przeprowadzić w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
 - f). wychowawcy na zebraniach z rodzicami.

7. Spotkania w grupach a-e należy przeprowadzić najpóźniej do 15 marca br.
8. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym za wyjątkiem roku szkolnego 2023/24 , kiedy to omówienie w grupie f odbędzie się na najbliższym zebraniu z rodzicami- nie później jednak niż do 22 marca 2024 roku. (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
9. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami- podpisane przekazuje do sekretariatu szkoły. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

§ 12 .

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły 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 Szkoły (przynajmniej raz na 2 lata) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów 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 Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły/Przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania *Standardów Ochrony Małoletnich*

§ 13

1. Dyrektor placówki powołuje koordynatora ds. monitorowania realizacji zapisów zawartych w *Standardach Ochrony Małoletnich*
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 14

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów zawarty w § 9 pkt 1 ppkt 1-3.

Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brudzeniu Dużym współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły Podstawowej im. Pawła Włodkowica w Brudzeniu Dużym;*
- 2) Statut Przedszkola Samorządowego im Pawła Włodkowica w Brudzeniu Dużym*
- 3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej im. Pawła Włodkowica w Brudzeniu Dużym*

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia.

Oświadczenie o niekaralności

.....
miejsowość i data

Ja,..... PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
podpis

Karta interwencji nr/

| | | |
|--|--|------------------|
| 1.Imię i nazwisko dziecka | | |
| 2.Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| 3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | |
| 4.Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa | Data | Działania |
| | | |
| | | |
| 5.Spotkanie z opiekunem dziecka | Data | Działania |
| | | |
| | | |
| 6.Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe) | <i>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</i> | |
| | <i>Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny do sądu</i> | |
| | <i>Inny rodzaj interwencji. Jaki?</i> | |
| 7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji | | |
| 8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działaniach placówki/ działania rodziców | Data | Działanie |
| | | |
| | | |

Załącznik nr 4 do
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym
w Brudzeniu Dużym

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

o zobowiązaniu do przestrzegania *Standardów Ochrony Małoletnich*

Ja, PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze *STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH* obowiązującymi w Zespole Szkolno- Przedszkolnej w Brudzeniu Dużym i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brudzeniu Dużym

Ja niżej podpisana/y
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brudzeniu Dużym.

.....

Podpis

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W BRUDZENIU DUŻYM**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | TAK | NIE |
|---|--|-----|-----|
| | Czy znasz STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI obowiązujące w naszej placówce? | | |
| | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka ? | | |
| | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka ? | | |
| Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? | | | |
| Jeśli na powyższe pytanie pytań odpowiedziałeś TAK napisz poniżej: | | | |
| Jakie zasady zostały naruszone? | | | |
| Jakie działania podjąłeś? | | | |
| Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Zespole „Standardami Ochrony Małoletnich”? | | | |
| Jeśli na powyższe pytanie pytań odpowiedziałeś TAK napisz poniżej: | | | |
| Jakie masz uwagi / sugestie / przemyślenia | | | |
| Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji? | | | |
| Jeśli na powyższe pytanie pytań odpowiedziałeś TAK napisz poniżej: | | | |
| Jakie działanie jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji | | | |

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W BRUDZENIU DUŻYM

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | TAK | NIE |
|------------|--|------------|------------|
| 1 | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole? | | |
| 2 | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? | | |
| 3 | Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) | | |
| | | | |
| 4 | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? | | |
| 5 | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? | | |

