

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZESPOLE SZKOLNO –
PRZEDSZKOLNYM NR 1
W BRODNICY

Spis treści:

<u>ROZDZIAŁ 1</u>	4
<u>PODSTAWOWE TERMINY</u>	4
<u>ROZDZIAŁ 2</u>	5
<u>ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY</u>	5
<u>ROZDZIAŁ 3</u>	10
<u>ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW</u> ...	10
<u>ROZDZIAŁ 4</u>	11
<u>ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA</u>	11
<u>ROZDZIAŁ 5</u>	13
<u>ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO</u>	13
<u>ROZDZIAŁ 6</u>	14
<u>ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ</u>	14
<u>ROZDZIAŁ 7</u>	14
<u>ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.</u>	14
<u>ROZDZIAŁ 8</u>	15
<u>ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY</u>	15
<u>ROZDZIAŁ 9</u>	16
<u>PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”</u>	16
<u>ROZDZIAŁ 10</u>	16
<u>ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH</u>	16
<u>ROZDZIAŁ 11</u>	17
<u>ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA</u>	17
<u>ROZDZIAŁ 12</u>	17
<u>MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH</u>	17
<u>ROZDZIAŁ 13</u>	18
<u>ZAPISY KOŃCOWE</u>	18

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 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 domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2024 r. poz. 17);
- 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

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Zespołu, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Brodnicy
- 2) **Zespole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Brodnicy
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej, stażystę i praktykanta w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Brodnicy.
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania i inne osoby);
- 5) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do szkoły lub przedszkola wchodzących w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Brodnicy;
- 6) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Brodnicy;
- 7) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do uzyskania pełnoletności (czyli ukończenia 18 roku życia albo zawarcia małżeństwa);
- 8) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 9) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożeniu 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** – każdy rodzaj zachowania skutkującego niechcianym kontaktem w sferze seksualnej. 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 przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/ucznia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Brodnicy;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 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 Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- 14) **zespole interdyscyplinarnym** – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Brodnicy, ul. Ustronie 2b, 87-300 Brodnica.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM ZESPOŁU

§ 1

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Szkoły przed dopuszczeniem do pracy związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, uzyskuje informacje wymagane przepisami prawa, w tym informacje z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. 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 nauczyciel przedstawił informację z Krajowego Rejestru Karnego, chyba że zachodzą okoliczności, o których mowa w Karcie Nauczyciela.
 - 3) W przypadku kandydata posiadającego obywatelstwo inne niż polskie, kandydat przedkłada informację właściwego organu państwa, którego jest obywatelem albo oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a w przypadku nauczycieli także z Centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

§ 2

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 dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
 - 2) 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 uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
 3. Pracownik Zespołu w kontakcie z dzieckiem:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
 4. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
 5. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko 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 pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
 7. Pracownikowi Zespołu nie wolno w obecności dzieci 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 dzieci.
11. Pracownik Zespołu nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych i zawodowych bez zgody opiekuna dziecka.

§ 3

Pracownikowi Zespołu bezwzględnie zabrania się dokonywania czynów stanowiących przestępstwa:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych i innych używek (np. narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia stosownej pomocy dzieciom, kiedy poczują się niekomfortowo. Pomoc udzielana jest zgodnie z procedurą szkolną.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Zespole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania. W sprawach gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów pracownik zobligowany jest do poinformowania dyrektora lub wicedyrektora (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 5

1. Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka 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. Dotyczy to przede wszystkim dzieci najmłodszych, w wieku przedszkolnym, które wymagają większej opieki i troski.

4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) Pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole lub przedszkolu,
 - 4) udział dziecka w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela terapeutę pracującego metodą integracji sensorycznej, który wykonuje zadania polegające na korygowaniu prawidłowej postawy ciała oraz pozycjonowaniu poprzez instrukcję słowną, pokazową i dotykową. Dotyk ma miejsce w sytuacji stymulacji czucia głębokiego (propriocepcja) poprzez masaż menażerem, piłką, a także dłońmi. Moderowanie dotykiem ma szczególne znaczenie w sytuacji asekuracji dziecka przed upadkiem na sprzętach podwieszanych. Dotyk wykorzystywany jest w sytuacji nauki hamowania i izolowania ruchów ciała. Modulowanie jest niezbędne zarówno dotykiem, jak i głosem (cicho, głośno) w pracy terapeutycznej.
9. Kontakt fizyczny w relacji dziecko – pracownik przedszkola (dotyczy dzieci w wieku przedszkolnym)
 1. w sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy;
 2. w sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka, w tym celu ma prawo: zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu. O ile okoliczności pozwolą natychmiast a każdorazowo po zaistnieniu zdarzenia, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
 3. na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy (są przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz stosują odpowiednią procedurę obowiązującą w przedszkolu) mają prawo i obowiązek udzielić pomocy dziecku.

4. w sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych pracownik przedszkola:
- ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku (takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, np. w sytuacji, gdy dziecko nie kontroluje potrzeb fizjologicznych – zmiana bielizny, ubrania), ma też obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka,
 - w zależności od stopnia samodzielności dziecka, pomaga w działaniach samoobsługowych lub tylko kontroluje, a także wspiera wysiłki dziecka, zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności, a same czynności pielęgnacyjne wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie,
 - za wypadek braku kontroli potrzeb fizjologicznych dziecko nigdy nie jest z karane, zawstydzane, ośmieszane,
 - w sytuacjach: rozbierania, przebierania się, ubierania pracownik przedszkola: w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą, za ich zgodą, dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyłącza, te czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

§ 6

1. Kontakt poza godzinami dydaktycznymi pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Zespołu.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) platforma Teams.
4. Pracownik nie może przyjmować ani wysyłać zaproszeń do grona znajomych ucznia w mediach społecznościowych za wyjątkiem kiedy ucznia i pracownika łączą relacje rodzinne.
5. W sprawach niecierpiących zwłoki kiedy niemożliwym lub znaczenie utrudnionym jest użycie środków, o których mowa w pkt 3 powyżej, nauczyciel, w celu kontaktu z uczniem lub opiekunem, może skorzystać z prywatnego numeru telefonu.
6. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Zespołu (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

7. 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 UCZNIÓW

§ 1

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Przejawami krzywdzenia dziecko może być to, że:

- 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) dziecko żebrze o jedzenie, dziecko jest głodne;
- 4) dziecko przychodzi chore, niewyspane, jest ciągle zmęczone, nie jest wyposażone w niezbędne przyrządy takie jak okulary, orteza itp.;
- 5) dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, moczenie itp.;
- 11) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 12) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 13) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 14) uczeń używa środków psychoaktywnych;
- 15) dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia i przedszkolaka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 17) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 18) uczeń ucieka z domu;

19) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;

20) dziecko mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania to np.:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko w szczególności używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa uczeń;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu albo środków działających podobnie do alkoholu.

ROZDZIAŁ 4

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

§ 1

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 dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszenie), zobowiązany jest do zadbania o jego bezpieczeństwo i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrektora, jako reprezentującego pracodawcę, w celu podjęcia przez niego niezbędnych działań, w szczególności: złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przez nauczyciela deliktu dyscyplinarnego i zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem niepedagogicznym.
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko 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. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie należy zawiadomić dyrektora, jako reprezentującego pracodawcę, w celu podjęcia przez niego działań, w szczególności: przeprowadzenia postpowania wyjaśniającego i rozważenia złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przez nauczyciela deliktu dyscyplinarnego lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem niepedagogicznym.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią w rozumieniu przepisów o ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrektora, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku powtarzających się sytuacji krzywdzenia i braku poprawy, powiadamia się Sąd Rejonowy w Brodnicy, III Wydział Rodzinny i Nieletnich składając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia prokuraturę lub policję i składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1 powyżej.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna:

Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo pracownik jest zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

§ 2

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.

ROZDZIAŁ 5 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 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 Zespołu ma obowiązek zachowania w 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 na podstawie art. 9c ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 2

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

§ 3

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.

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.

3. 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.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 1

1. Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów 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 1 w Brodnicy.
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
 - 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 uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
 - 6) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 1

1. Dyrektor Zespołu tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, 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 uczniowi będzie niezbędna.

5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
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 szkolnym stanowią dane wrażliwe.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 1

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też stworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „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.
4. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

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

§ 1

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 małych dzieci 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 Małych Dzieci 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 Małych Dzieci przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

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

§ 1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małych Dzieci” jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu i dostępny w Sekretariacie Szkoły.
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. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby były zrozumiałe mając na uwadze wiek i sprawność intelektualną dzieci.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małych Dzieci 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

§ 1

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

Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Brodnicy współtworząca politykę ochrony dzieci:

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


Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Brodnicy
mgr Rafał Gabryszewski

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
nr 1 w Brodnicy*

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....

Oświadczam, że nie byłam/byłam skazany za popełnienie przestępstwa umyślnego i nie dotyczy się w stosunku do mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Brodnicy i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
nr 1 w Brodnicy*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W ZESPOLE
SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1 W BRODNICY**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Brodnicy oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1 W BRODNICY**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami młodzieży	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1 W BRODNICY**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej

Przemoc domowa zdefiniowana jest ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

1. Typy przemocy domowej:

- 1) przemoc fizyczna;
- 2) przemoc emocjonalna;
- 3) przemoc ekonomiczna;
- 4) zaniedbywanie;
- 5) przemoc seksualna;
- 6) przemoc za pomocą środków elektronicznych.

2. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko

- ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.;
- ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.;
- ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Karta stanowi ważny element w walce przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

3. Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

4. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.
5. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1 W BRODNICY

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową i w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego chyba, że podejrzanym sprawcą przemocy są rodzice, opiekunowi prawni lub faktyczni, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
3. Działania z udziałem dziecka co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
5. W przypadku, gdy przemoc domowa dotyczy dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu. W przypadku o którym mowa w pkt 2 powyżej kiedy podejrzanym sprawcą jest rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, formularz B przekazuje się osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
6. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
nr 1 w Brodnicy*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W BRODNICY**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Brodnicy		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W BRODNICY**

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 znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	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?		

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
nr 1 w Brodnicy*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1 W BRODNICY**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1 w Brodnicy

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH
I SZKOLENIOWYCH W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
NR 1 W BRODNICY**

Obszar	Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			