**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2**

**W MYŚLENICACH**

**– PODSTAWOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA**



#

# **AKTY PRAWNE NA PODSTAWIE, KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH:**

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.);

1) 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);

2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U.z 2021 r. poz. 1249);

3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych
z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

5) 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).

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Myślenicach z dniem 12 czerwca 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest określenie **zasad dotyczących zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.**

***Aktualizacja – 10 października 2024r.***

**Standard 1** – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdzenie.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2** – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego, i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Szkoła, co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując je.

# **ROZDZIAŁ 1**

# **PODSTAWOWE TERMINY**

**§ 1**

1. Ilekroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:
2. Standardach – należy przez to Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Justynę Otfinowską;
4. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach.;
5. Pracowniku – należy przez to rozumieć nauczyciela i pracowników szkoły oraz inne osoby (wykonujące umowę o dzieło, umowę zlecenia, oraz umowę o wolontariacie);
6. Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia do uzyskania pełnoletności tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym;
7. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. Zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
9. Danych osobowych – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
10. Krzywdzeniu dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę

dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra

dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

− przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;

− przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;

− przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

− zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

1. Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów koordynatora Małgorzatę Dąbrowską i zastępcę koordynatora Agnieszkę Mistarz;
2. Osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie Tomasza Biela.

**Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:**

* 1. poinformowanie personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących ze szkoła o konieczności podejmowania intensywnych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
	2. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
	3. ustalenie stosownych działań do wykorzystania w trakcie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
	4. wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w celu zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
1. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
3. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
4. Dyrektor szkoły wyznacza Małgorzatę Dąbrowską i Agnieszkę Mistarz (stanowiska: wicedyrektor, nauczyciel), jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów oraz reagowanie na sygnały ich naruszenia.
5. Prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń należy do obowiązków sekretarza szkoły – Magdaleny Dyduły.
6. Dyrektor szkoły powołuje osobny zespół do spraw ewaluacji i modyfikowania zapisów Standardów.
7. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym administratora sieci w Szkole Podstawowej nr 2 w Myślenicach – Tomasza Biela (wicedyrektor).

**ROZDZIAŁ 2**

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM,
A PERSONELEM SZKOŁY**

**§2**

 **1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

1) Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15,wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie
o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**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 Szkoły z jego uczniami:**

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność
i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów
i wolontariuszy;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi ***załącznik nr 2*** do niniejszych Standardów.

**2. Pracownik szkoły 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 szkoły w kontakcie z uczniami:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawcy klasy).

**7**. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik szkoły 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 uczniów.

11. Pracownik szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

**§ 4**

**1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):**

1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

**§ 5**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

**§ 6**

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

3.Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.

4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał 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 również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

* Sytuacje w których konieczne jest zapewnienie bezpieczeństwa ucznia, np. sytuacja konfliktowa , próba powstrzymania ucznia przed zrobieniem sobie krzywdy lub innemu uczniowi.
* Sytuacje w których kontakt fizyczny jest konieczny do udzielenie pierwszej pomocy.
* Sytuacje w których kontakt fizyczny jest uzasadniony w ramach zajęć sportowych lub ćwiczeń praktycznych np. korygowanie pozycji ciała podczas treningu sportowego, pomoc w wykonywaniu ćwiczeń lub zadań.
* Sytuacje w których kontakt fizyczny jest niezbędny do przeprowadzenie badań lekarskich lub terapii przez wykwalifikowanego specjalistę.
* Nagłe sytuacje chorobowe lub losowe ( dotyczy klas 1-3)
* Sytuacje, w których kontakt pracownika z małoletnim jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, w szczególności jeśli stanowi:
* pomoc w czynnościach higienicznych, zwłaszcza jeśli małoletni posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
* pomoc w spożywaniu posiłków, zwłaszcza jeśli małoletni posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
* pomoc w poruszaniu się, zwłaszcza jeśli małoletni posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

W każdym przypadku kontakt fizyczny powinien być stosowany w sposób adekwatny do sytuacji z poszanowaniem godności ucznia. To pracownik dokonuje oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego.

**§ 7**

1. Kontakt poza godzinami 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 szkoły.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:

1) prywatny telefon (w razie konieczności pilnego/natychmiastowego kontaktu)

2) służbowy e-mail;

3) dziennik elektroniczny.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

**ROZDZIAŁ 3**

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

**§ 8**

**1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:**

1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;

2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;

3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;

4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej.

5)uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;

8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;

13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);

15) używa środków psychoaktywnych;

16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;

18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;

19) uczeń ucieka z domu;

20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;

21) uczeń mówi o przemocy.

**2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:**

1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;

2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;

3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;

5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

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) wypowiada się niespójnie;

11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę
z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

# **ROZDZIAŁ 4**

# **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA**

**§9**

# **Procedury podejmowania interwencji**

1. **Przemoc rówieśnicza- Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej**
2. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
3. W statucie opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
4. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

1. **Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej**
2. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
3. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.
4. **Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy**
5. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
6. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
7. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.
8. **Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły**
9. Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
10. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
11. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
12. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog szkolny lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
13. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
14. **W przypadku zdarzenia incydentalnego** (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog szkolny wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. **W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia) oraz sporządzić protokół interwencji.**

**§ 10**

## **Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek Pomocy Społecznej i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego) lub pielęgniarkę szkolną ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).
2. Pedagog szkolny/psycholog organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura **„**Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę klasy.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
4. Ponadto dyrektor szkoły może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
9. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny i pielęgniarka szkolna:
	1. zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
	2. opracowywany jest plan pomocy uczniowi ;
	3. w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

## **Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, a notatkę służbową składa w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia, protokołujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu.

PROCEDURY

POSTĘPOWANIA

1. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi koordynator.
2. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
4. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

**§ 11**

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

2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

**ROZDZIAŁ 5**

**ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

**§12**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.

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 od razu oraz
w dalszej perspektywie czasu.

5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany
i przechowywany w aktach ucznia.

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 uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

**ROZDZIAŁ 6**

 **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”**

**§13**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie 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 „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.

4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.

5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi ***załącznik nr 4*** niniejszych standardów.

#  **ROZDZIAŁ 7**

#  **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

**§14**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 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 jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

**§ 15**

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

**§ 16**

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.

**§ 17**

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.

# **ROZDZIAŁ 8**

#  **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA**

**§ 18**

Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

**§ 19**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.

2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

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

**§ 20**

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia. O ewentualnej zmianie decyzji rodzic/opiekun zobowiązany jest poinformować szkołę.

# **ROZDZIAŁ 9**

# **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**

**§ 21**

1. Szkoła 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:

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 – Tomasz Biel. 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) ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

# **ROZDZIAŁ 10**

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

**§ 22**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za Standardy Ochrony Małoletnich Małgorzatę Dąbrowska.

3. Koordynator monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń
i proponowanych zmian.

4. Zespół odpowiedzialny za weryfikację standardów ochrony małoletnich zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi ***załącznik nr 5*** do niniejszego Standardu.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, zespół 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 6*** do niniejszego Standardu.

8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

# **ROZDZIAŁ 11**

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

**§ 23**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla

 personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.

2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba,

że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

3. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze

Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się

pojawią, nauczyciel przekazuje je koordynatorowi.

Oświadczenie stanowi ***załącznik nr 7*** do niniejszych Standardów.

4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze

Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie

od wieku i sprawności intelektualnej.

**5. Pełna wersja dokumentu** zostaje wysłana do rodziców drogą elektroniczną oraz **umieszczona**

**na stronie internetowej szkoły (załącznik nr 1).**

**6. Papierowa wersja dokumentu dostępna jest w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie,**

**u pedagoga, psychologa, na parterze na tablicy nr 4 (obok sali 111).**

**7. Na parterze obok sali 111 znajduje się ,,obrazkowa gazetka”- uproszczona wersja dokumentu dla uczniów klas I-III.** Wersja elektroniczna wyżej wymienionego dokumentu znajduje się na stronie internetowej szkoły ( załącznik nr 2).

**8. Na I piętrze obok sali 201 znajduje się gazetka- skrócona/uproszczona wersja dokumentu**

**dla uczniów klas IV-VIII.** Wersja elektroniczna umieszczona jest na stronie internetowej szkoły (załącznik nr 3-wersja uproszczona z obrazkami i nr 4- wersja bez obrazków-pełniejsza).

# **ROZDZIAŁ 11 a**

# **SPOSOBY PRZECHOWYWANIA I DOKUMENTOWANIA**

1. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, sporządza się kartę interwencji umieszczaną w rejestrze incydentów.

2. Szkoła prowadzi rejestr incydentów, w którym wszystkie znaczące zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane. W dzienniku wpisywane są daty, opisy zdarzeń, osoby zaangażowane, środki podjęte przez personel szkoły. Wszystkie wpisy powinny być podpisane i datowane przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie rejestru.

3. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Dostęp do danych ograniczony jest tylko do upoważnionych pracowników.

4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

5. Dane osobowe ucznia/dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

**6. Dokumenty związane z incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego powinny być przechowywane w sposób chroniony przed uszkodzeniem lub zagubieniem danych. Umieszczenie dokumentów w zamkniętych szafach na dokumenty w sekretariacie szkoły.**

7. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

# **ROZDZIAŁ 12**

# **ZAPISY KOŃCOWE**

**§ 24**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów,
w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

# **LISTA ZAŁĄCZNIKÓW**

## 1. Załącznik 1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

## 2. Załącznik 2. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich

## 3. Załącznik 3. Karta interwencji

## 4. Załącznik 4. Niebieska karta - procedury, realizacji - Niebieska Karta – A; Niebieska Karta – B

## 5. Załącznik 5. Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

## 6. Załącznik 6. Monitoring standardów – ankieta dla uczniów

## 7. Załącznik 7. Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich

## 8. Załącznik 9. Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

 ***Załącznik nr 1***

do Standardów Ochrony Małoletnich

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

.........................................................................
 (miejscowość, data)

Ja, .......................................................................... nr 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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w ……………………………………………………………………………………….. i zobowiązuję się do ich  przestrzegania.
 (dane placówki)

.........................................................................
 (podpis)

***Załącznik nr 2***

do Standardów Ochrony Małoletnich

.........................................................................
 (miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

W ………………………………………………………………………………………………………………………………
 (dane placówki)

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

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w

..……………………………………………………………………………………………………….... i zobowiązuję się do

ich przestrzegania.
 (dane placówki)

…………………………………………………………….
 (podpis)

***Załącznik nr 3***

do Standardów Ochrony Małoletnich

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA** **W**

**………………………………………………………………………………………**(dane placówki)

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

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

***Załącznik nr 4***

do Standardów Ochrony Małoletnich

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI**

**W ……………………………………………………………………………**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie  naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie  zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo  utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną,  powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia  i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w  sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023  r. poz. 1870).

3. Typy przemocy w rodzinie:

1) przemoc fizyczna;

2) przemoc emocjonalna;

3) zaniedbywanie;

4) wykorzystanie seksualne;

5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego  podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy  fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania,  zwichnięcia itd.

5. 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.

6. 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  z przemocą
w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód  w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu  wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie  procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta”  – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą
w rodzinie.  Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie  bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia 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 w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia,  czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się
w obecności  rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec  małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia  przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą  w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub  psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest  dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska  Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która  zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie  przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie
5 dni  roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Załączniki do Rozporządzenia  Rady Ministrów z dnia 6 września  2023 r.

……………………………………………………..

miejscowość, data

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

**W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA  PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA  PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dane  | Osoba 1 doznająca  przemocy domowej | Osoba 2 doznająca  przemocy domowej | Osoba 3 doznająca  przemocy domowej |
| Małoletni (Tak/Nie) |  |  |  |
| Imię i nazwisko |  |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |  |
| Wiek |  |  |  |
| PESEL |  |  |  |
| Nazwa i adres miejsca  pracy/nazwa i adres placówki oświatowej  do której uczęszcza  małoletni |  |  |  |
| **Adres miejsca zamieszkania** |
| Kod pocztowy |  |  |  |
| Miejscowość |  |  |  |
| Gmina |  |  |  |
| Województwo |  |  |  |
| Ulica |  |  |  |
| Nr domu/ nr lokalu |  |  |  |
| Telefon lub adres e mail |  |  |  |
| **Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)** |
| Kod pocztowy |  |  |  |
| Miejscowość |  |  |  |
| Gmina |  |  |  |
| Województwo |  |  |  |
| Ulica |  |  |  |
| Nr domu/ nr lokalu |  |  |  |
| Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np.  żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierająca Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ………………………………………………………………………………

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane  | Osoba 1 stosująca przemoc domową  | Osoba 2 stosująca przemoc domową |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Wiek |  |  |
| PESEL2) |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:* |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Telefon lub adres e-mail |  |  |
| *Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):* |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Miejscowość |  |  |  |
| Gmina |  |  |  |
| Województwo |  |  |  |
| Ulica |  |  |  |
| Nr domu/ nr lokalu |  |  |  |
| Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np.  żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierająca Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ………………………………………………………………………………

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane  | Osoba 1 stosująca przemoc domową  | Osoba 2 stosująca przemoc domową |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Wiek |  |  |
| PESEL2) |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:* |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Telefon lub adres e-mail |  |  |
| *Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):* |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Sytuacja zawodowa, w  tym nazwa i adres miejsca pracy |  |  |
| *Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej:  (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)1)* |
|  |  |  |

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osoby/formy przemocy domowej | Osoba 1 stosująca przemoc  | Osoba 2 stosująca przemoc |
| wobec  Osoby 1  doznającej  przemocy | wobec  Osoby 2  doznającej  przemocy | wobec  Osoby 3  doznającej  przemocy | wobec  Osoby 1  doznającej  przemocy | wobec  Osoby 2  doznającej  przemocy | wobec  Osoby 3  doznającej  przemocy |
| **Przemoc fizyczna3)***bicie, szarpanie, kopanie, duszenie,  popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc psychiczna3)***izolowanie, wyzywanie,**ośmieszanie, grożenie,**krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przemoc seksualna3)***zmuszanie do obcowania**płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc ekonomiczna3)***niełożenie na utrzymanie osób,  wobec których istnieje taki**obowiązek,**niezaspokajanie potrzeb**materialnych, niszczenie rzeczy  osobistych, demolowanie**mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i  inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc za pomocą środków  komunikacji elektronicznej3)** *wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu  telefonu, robienie jej zdjęcia lub  rejestrowanie filmów bez jej zgody,  publikowanie w Internecie lub  rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub  ośmieszają, i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Inne3**) *zaniedbanie,**niezaspokojenie podstawowych  potrzeb biologicznych,**psychicznych i innych,**niszczenie rzeczy osobistych,  demolowanie mieszkania,**wynoszenie sprzętów domowych i  ich sprzedawanie, pozostawianie  bez opieki osoby, która z powodu  choroby, niepełnosprawności lub  wieku nie może samodzielnie**zaspokoić swoich potrzeb,**zmuszanie do picia alkoholu,  zmuszanie do zażywania środków  odurzających, substancji**psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?  (TAK/NIE)1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osoba 1 doznająca przemocy  | Osoba 2 doznająca przemocy  | Osoba 3 doznająca przemocy |
|  |  |  |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA  PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

* tak (kiedy? ........................gdzie? ....…......................)
* nie
* nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

* tak
* nie
* nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

* tak
* nie
* nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osoba 1 doznająca przemocy  | Osoba 2 doznająca przemocy  | Osoba 3 doznająca przemocy |
|  |  |  |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

* ustalono – wypełnij tabelę
* nie ustalono

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dane  | Świadek 1  | Świadek 2  | Świadek 3 |
| Imię i nazwisko |  |  |  |
| Wiek |  |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:* |
| Kod pocztowy |  |  |  |
| Miejscowość |  |  |  |
| Gmina |  |  |  |
| Województwo |  |  |  |
| Ulica |  |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |  |
| Telefon lub adres e mail |  |  |  |
| *Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”  (np. członek rodziny, osoba obca)1)* |
|  |  |  |  |

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Działanie | Osoba 1 stosująca  przemoc | Osoba 2 stosująca  przemoc |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Badanie na zawartość alkoholu (wynik) |  |  |
| Doprowadzenie do wytrzeźwienia |  |  |
| Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych | na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6  kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) |  |  |
| na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania  karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.) |  |  |
| Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej |  |  |
| Powiadomienie organów ścigania |  |  |
| Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego  mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia |  |  |
| Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego  bezpośredniego otoczenia |  |  |
| Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką  przemocą na określoną w metrach odległość |  |  |
| Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową |  |  |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki  oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta  przemocą domową |  |  |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby  doznającej przemocy domowej |  |  |
| Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania  pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” |  |  |
| Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność  posiadania broni |  |  |
| Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy  domowej |  |  |
| Inne (wymień jakie?) |  |  |

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Działanie  | Osoba 1  doznająca  przemocy | Osoba 2  doznająca  przemocy | Osoba 3  doznająca  przemocy |
| Udzielono pomocy ambulatoryjnej |  |  |  |
| Przyjęto na leczenie szpitalne |  |  |  |
| Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała |  |  |  |
| Zapewniono schronienie w placówce całodobowej |  |  |  |
| Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia |  |  |  |
| Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego |  |  |  |
| Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” |  |  |  |
| Inne (wymień jakie?) |  |  |  |

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|  |  |
| --- | --- |
| Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej |  |
| Funkcjonariusza Policji |  |
| Żołnierza Żandarmerii Wojskowej |  |
| Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej |  |
| Asystenta rodziny |  |
| Nauczyciela |  |
| Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego |  |
| Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych |  |
| Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art.  9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej |  |

........................................................................................................................................................
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

………………………………..……………………………………………………………

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

1) wpisać właściwe

2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest  konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

3) podkreślić rodzaje zachowań

30

**„NIEBIESKA KARTA – B”**

**INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

**CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania  przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem  procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia  Tobie
i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja  dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej  informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które  zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z  osobą, która przemoc stosuje.

**CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?**

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie,  wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra  osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby  cierpienia lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości  podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia,  poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?**

a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego  wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki),  rodzeństwo i ich małżonkowie,

b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni,  rodzeństwo i ich małżonkowie,

e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni,  rodzeństwo i ich małżonkowie,

f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo
i ich  małżonkowie,

g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

**NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:**

**Przemoc fizyczna**: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

**Przemoc psychiczna**: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i  inne.

**Przemoc seksualna:** zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

**Przemoc ekonomiczna**: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,  niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania,  wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej**: wyzywanie, straszenie, poniżanie  osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej  zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją  obrażają lub ośmieszają i inne.

**Inny rodzaj zachowań**: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych,  psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie  sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby,  niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia  alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków  i inne.

**WAŻNE**

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś
z Twoich  bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję,  dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej  do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz  przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

• Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.

• Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub  udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej  miejscowości.

• Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie  i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia  w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

• Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając  bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej,  oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym,  terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

• Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym  Przestępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną,  psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

• Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

• Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

• Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby  nadużywającej alkoholu.

• Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,**

**UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY  DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa instytucji/organizacji** | **Adres instytucji/organizacji** | **Telefon** | **Adres e-mail** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:**

• **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800  12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać  z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.

• **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek
w godzinach  1700–2100) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200).

• **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin
z problemem  przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE:** **pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy
w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

• **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę  można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę  psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami
w dowolnym  miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz
w języku  migowym.

• **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia  bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

***Załącznik nr 5***

do Standardów Ochrony Małoletnich

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 ……………………………………………………………………….. |  |  |
| 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? |  |  |

35

|  |
| --- |
| 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? |

36

***Załącznik nr 6***

do Standardów Ochrony Małoletnich

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 byłaś 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? |  |  |

37

***Załącznik nr 7***

do Standardów Ochrony Małoletnich

.........................................................................

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w**

**…………………………………………………………………………**

Ja, ................................................................................................

**oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w**

 **…………………………………………………………………………**

.........................................................................

Podpis