

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM.KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W BRZÓZIE STADNICKIEJ**

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	5
INFORMACJE OGÓLNE	5
I. Wprowadzenie	5
II. Podstawowe terminy	6
ROZDZIAŁ 2	7
ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W BRZÓZIE STADNICKIEJ	7
I. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczenia innych osób do opieki nad małoletnimi	7
II. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z uczniami	9
III. Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych	10
IV. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole	11
V. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole	12
VI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	13
VII. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	14
VIII. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	15
IX. Zasady ochrony wizerunku małoletniego	16
X. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	17
ROZDZIAŁ 3	18
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	18
I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	18
II. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej	20
III. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą	24
IV. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią	25

ROZDZIAŁ 4	27
ZASADY I PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB ZAISTNIENIA „CYBERPRZEMOCY”	27
I. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy	27
II. Procedura zgłaszania przypadków cyberprzemocy	25
III. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy	26
ROZDZIAŁ 5	27
ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH I WDRAŻANIE STANDARDÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W BRZÓZIE STADNICKIEJ	27
I. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności	27
II. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”	27
III. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	30
IV. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji	30
V. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia	31
VI. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	32
VII. Zasady aktualizacji „Standardów ochrony małoletnich”	31
ZAŁĄCZNIKI	
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH	34
OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH	35
KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA	38
KARTA INTERWENCJI	44
„NIEBIESKA KARTA – A”	38
„NIEBIESKA KARTA – B”	44
MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W BRZÓZIE STADNICKIEJ	44
MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W BRZÓZIE STADNICKIEJ.....	49

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego
w Brzozie Stadnickiej

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- 7) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE

I. Wprowadzenie

Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

W konstruowaniu Standardów ochrony małoletnich przyjęto następujące założenia:

- w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

II. Podstawowe terminy

Ilekoć w Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzózcie Stadnickiej;
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Brzózcie Stadnickiej,
- 3) **personelu, pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzózcie Stadnickiej, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- 4) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzózcie Stadnickiej;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgódzie 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;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych,

manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **przemoc domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe lub 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 zdrowiu fizycznym lub psychicznym;
 - 12) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzózce Stadnickiej;
 - 13) **koordynatorze odpowiedzialnym za „Standardy Ochrony Małoletnich”** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzózce Stadnickiej;
 - 14) , pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
 - 15) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ

IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W BRZÓZCE STADNICKIEJ
Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczenia innych osób do opieki nad małoletnimi

- 1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niekaralności;
 - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. 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.
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. 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.
7. 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.
8. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

II. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z 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 jakiegokolwiek formie.
2. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu np. na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
3. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie.
5. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
 - a) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - b) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
 - c) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.
 - d) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów,
 - e) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
 - f) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynąń uczniów i upublicznianie ich.
6. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym.
7. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, nie prowokuje kontaktów o charakterze seksualnym. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
8. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
9. Personel informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności.

12. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
13. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/ łóżka z uczniami.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety należy zadba, aby czynności odbywały się w zasięgu wzroku innych (np. uchylone drzwi).
15. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się:
 - a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - b) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
16. Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Personel kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając i obserwując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
17. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.
18. Procedura postępowania w przypadku agresji fizycznej ucznia znajdują się w „Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzozie Stadnickiej.
19. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
20. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

III. Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z uczniem nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się w godzinach pracy nauczyciela i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

4. Personel nie spotyka się z uczniami prywatnie poza godzinami pracy. Nie zaprasza uczniów do swojego mieszkania.
5. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem lub opiekunem poza godzinami pracy właściwą formą komunikacji są kanały służbowe (e-mail, telefon, dziennik elektroniczny) lub ustalone z rodzicami/opiekunami komunikatory.
6. 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.
7. Pracownik nie zaprasza uczniów do znajomych i nie przyjmuje zaproszeń od uczniów w mediach społecznościowych.
8. 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.

IV. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Personel szkoły chroni uczniów i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie

wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

V. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- ✓ wymuszenia;
- ✓ napastowanie seksualne;
- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska;
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- ✓ groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ śledzenie/szpiedgowanie;
- ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
- ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- ✓ straszenie;
- ✓ szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie

do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.

3. Opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela, wagarowanie.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, e-papierosów i picie alkoholu oraz namawianie innych uczniów do używania substancji niedozwolonych.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków, środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież, przywłaszczenie, celowe chowanie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

VI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

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. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
3. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci. Do jego obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;

- b) sprawdzanie czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych.
- 5. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
- 6. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
- 7. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
- 8. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela i obowiązującym regulaminem pracowni komputerowej.
- 9. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.
- 10. W ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

VII. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

- 1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
- 3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- 4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
- 5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 6. W szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, przerw, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
- 7. Uczeń ma obowiązek wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
- 8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu

komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.

9. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS itp.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie. Uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
11. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

VIII. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - ✓ treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych,
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła),
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii

komunikacyjnych. Celem tych działań jest:

- ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - ✓ zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywnych bądź przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
 - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.
- e) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
- f) podejmowanie interwencji w przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
- ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - zabezpieczenie dowodów;
 - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
 - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
 - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;
 - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

IX. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Umieszczanie zdjęć i nagrań z udziałem uczniów na stronie internetowej szkoły, fanpage szkoły oraz plakatach promocyjnych wymaga zgody rodziców. Rodzice podpisują klauzulę zgody na przetwarzanie wizerunku przy zapisie dziecka do szkoły.
5. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
8. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań policji w sprawach wymagających wyjaśnień.

X. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

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):

- ☐ pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - ☐ dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - ☐ pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
 2. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
 3. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
 4. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 5. Rodzice podpisują klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przy zapisie dziecka do szkoły.
 6. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).

7. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

Pracownik szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak

- a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- d) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- e) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- f) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- g) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- h) uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody, przejawia niechęć do lekcji wychowania fizycznego;
- i) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- j) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- k) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- l) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- m) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- n) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- o) uczeń używa środków psychoaktywnych;
- p) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- r) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;

- s) uczeń ucieka z domu;
- t) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- u) uczeń mówi o przemocach.

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

- a) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- b) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- c) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- e) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- h) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
- i) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- j) rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie;
- k) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- l) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- m) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- n) 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.

II. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

1. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

- 1.1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
- 1.2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi lub psychologowi szkolnemu i wychowawcy. Powiadamia również o zdarzeniu dyrektora szkoły.
- 1.3. Pedagog szkolny lub psycholog jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – *załącznik nr 3*.
- 1.4. Wychowawca wraz z pedagogiem lub psychologiem przeprowadza rozmowę z opiekunem ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W razie potrzeby rozmowa może być prowadzona w obecności dyrektora szkoły.
- 1.5. Pedagog uzupełnia Kartę Interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 4*.
- 1.6. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, pedagog lub psycholog wraz z osobą zgłaszającą zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, a dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

2. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego

- 2.1. Każde dziecko będące uczniem Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzozie Stadnickiej może zgłosić ustnie lub pisemnie dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
- 2.2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
- 2.3. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na dalszego postępowania. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

3. Realizacja procedury „Niebieskie Karty”

- 3.1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzósze Stadnickiej.
- 3.2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
- 3.3. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” - **załącznik nr 5** i „Niebieskiej Karty – B” - **załącznik nr 6** znajdują się w sekretariacie szkoły.
- 3.4. „Niebieskie Karty” zakłada pedagog lub psycholog szkolny wraz z nauczycielem, który stwierdził, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzja o założeniu „Niebieskie Karty” podjęta jest po konsultacjach oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły i zespołem wychowawczym celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
- 3.5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe: pogotowie ratunkowe, policję.
- 3.6. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z powyższą procedurą (punkty 1.2-1.6).
- 3.7.
- 3.8. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz
- 3.9. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego dziecka ma prawo do zgłoszenia tego zdarzenia w szkole. Zdarzenie to należy zgłosić pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
- 3.10. W trakcie rozmowy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego. Osoba przyjmująca zgłoszenie wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik nr 3.
- 3.11. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu zawiadamia dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję w sprawie
- 3.12. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- 3.13. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
- 3.14. 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.
- 3.15. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
- 3.16. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

- 3.17. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzaną o stosowanie przemocy domowej.
- 3.18. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
- 3.19. Osoba upoważniona do przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego jest pedagog, psycholog szkolny lub nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
- 3.20. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

4. Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- ☐ w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- ☐ w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to dyrektorowi, wychowawcy, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich” lub pedagogowi szkolnemu.

Zadania i obowiązki pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

Dyrektor szkoły:

1. W porozumieniu z koordynatorem i zespołem interwencyjnym występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje zespół interwencyjny do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
7. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
8. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

Pedagog, psycholog szkolny:

1. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od:
 - a) innych pracowników szkoły,
 - b) samego dziecka,
 - c) rodziców dziecka.
2. Wypełnia Kartę zgłoszenia, Kartę interwencji.
3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
 - a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - b) gromadzi i przechowuje wszelką dokumentację.

8. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób niezwiązanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
10. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
11. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.

Wychowawca klasy:

1. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
2. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
3. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
4. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pielęgniarka szkolna:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
3. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.
4. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci:

1. Kontaktują się z wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach, wypełniają Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy.
2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi, administracji i ochrony:

1. Kontaktują się z wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
2. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
3. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko ze świetlicy. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

III. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:

Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
2. Zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. Powiadomienia dyrektora szkoły, który informuje prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa. Dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności rozwiązuje umowę o pracę.

Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do:

1. Zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
2. Zawiadomienia dyrektora szkoły, która przeprowadza dalsze postępowanie wyjaśniające i środki dyscyplinujące. W przypadku braku poprawy dyrektor zawiadamia odpowiedni służby i rozwiązuje umowę o pracę.

IV. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
2. Zawiadomienia dyrektora szkoły, pedagoga i wychowawcy, którzy przeprowadzają rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Dyrektor szkoły powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do:

1. Zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej.

2. Zawiadomienia pedagoga i wychowawcy, którzy przeprowadzają rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowują działania naprawcze.
3. W przypadku braku poprawy pedagog i wychowawca wspólnie z dyrektorem szkoły powiadamiają sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB ZAISTNIENIA CYBERPRZEMOCY

I. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy

Osobami, które mogą zgłosić podejrzenie lub zaistnienie cyberprzemocy są:

- a) poszkodowany uczeń (ofiara),
- b) jego rodzice (opiekunowie),
- c) inni uczniowie,
- d) świadkowie zdarzenia,
- e) nauczyciele.

II. Procedura zgłaszania przypadków cyberprzemocy

1. Rodzic, uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska.
2. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w którego skład wchodzi wychowawca, pedagog, psycholog i inni nauczyciele (np. nauczyciel informatyki), który dokonuje analizy zdarzenia i zaplanuje dalsze działania. Postępowanie powinno prowadzone być w sposób dyskretny i poufny, aby w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy.
4. Do obowiązków szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
5. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone, zarejestrowane i zapisane przez rodziców ucznia. Rodzice mogą poprosić o pomoc szkołę. Wówczas nauczyciel informatyki lub inny pracownik posiadający umiejętności techniczne pomaga zabezpieczyć dowody (zanotowuje, kiedy je otrzymano, zanotowuje treść, adres e-mail, numer telefonu, adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści, itp.).
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
7. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić szkoła kontaktuje się z policją.

III. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

1. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:

- a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu,
- b) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji,
- c) sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
- d) należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane,
- e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
- f) ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
- g) jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno.

2. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:

- a) rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinujących wobec ich dziecka,
- b) należy pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady,
- c) warto opracować projekt kontraktu dla dziecka określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawicieli szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w kontrakcie.

3. Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno- pedagogiczną:

- a) praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu zachowania, w zmianie postępowania i postawy ucznia,
- b) pomoc ta może być udzielona przez pedagoga i psychologa szkolnego,
- c) w szczególnym przypadku może być konieczność skierowania ucznia na dalsze badania specjalistyczne i terapię, np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy:

- a) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje standardowe kary jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie szkoły.
- b) Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.
- c) Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:
 - ✓ rozmiar i rangę szkody,
 - ✓ czas trwania prześladowania,
 - ✓ świadomość popełnionego czynu,
 - ✓ motywację sprawcy,
 - ✓ rodzaj rozpowszechnionego materiału.

5. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

- a) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub wychowawcę.
- b) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie, zgłaszając zdarzenie.
- c) Dziecko-ofiara powinno otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów.
- d) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
- e) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka są poinformowani o zdarzeniu oraz otrzymują wsparcie i poradę za strony szkoły (pedagog, wychowawca, dyrektor).

6. Sporządzenie dokumentacji z zajścia.

Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

7. Powiadomienie sądu rodzinnego i policji.

- a) W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.
- b) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNICH I WDRAŻANIE STANDARDÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W BRZÓZIE STADNICKIEJ

I. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Przygotowanie personelu polega na zapoznaniu z procedurami i pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w

przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
4. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog i pedagog specjalny. Podczas każdej formy doskonalenia sporządzana jest lista obecności uczestników. Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

II. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Zadania dyrektora szkoły:

- a) zatwierdzenie Standardów Ochrony Małoletnich i wdrożenie ich w życie zarządzeniem,
- b) opublikowanie dokumentu na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w sekretariacie, u pedagoga szkolnego i na dolnym korytarzu.
- c) wyznaczenie koordynatora i zespołu wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie,
- d) przydział pedagogowi, pedagogowi specjalnemu i psychologowi zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym,
- e) przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia,
- f) powoływanie koordynatora i zespołu interwencyjnego do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku bezpośrednio po otrzymaniu informacji,
- g) podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach,
- h) dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji Standardów ochrony małoletnich.

2. Zadania koordynatora odpowiedzialnego za wdrażanie standardów:

- a) nadzorowanie przekazania informacji o standardach uczniom i rodzicom,
- b) kontrolowanie jakości dostępnych dokumentów szkole,
- c) w przypadkach wątpliwości udzielanie wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom,
- d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.

3. Zadania wychowawców klas:

- a) szczegółowe zapoznanie wychowanków z treścią dokumentu w najbardziej zrozumiałej dla

nich formie,

- b) zapoznanie z dokumentem wszystkich rodziców podczas zebrań,
- c) w przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmowanie działań określonych w poszczególnych procedurach postępowania.

4. Zadania pedagoga, psychologa:

- a) prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania, kontrolowanie jakości dostępnych dokumentów szkole,
- b) wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego,
- c) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.
- d) wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole w czasie indywidualnych konsultacji,
- e) przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich,
- f) prowadzenie dokumentacji zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich – prowadzenieteczki.

5. Zadania sekretarza szkoły:

- a) prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, kontrolowanie jakości dostępnych dokumentów szkole,
- b) przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi standardów,
- c) archiwizacja dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia.

6. Zadania kierownika wycieczek:

- a) przed organizacją wycieczki lub wyjazdu do kina, teatru itp. kierownik zwraca się poprzez e-mail z zapytaniem czy instytucja posiada Standardy Ochrony Małoletnich i czy pracownicy są z nimi zapoznani,
- b) w przypadku korzystania z usług przewodnika lub innych osób, które mogą mieć kontakt z dziećmi kierownik zobowiązany jest do odebrania oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich - **załącznik nr 9**.

7. Zadania kierownika administracyjno-gospodarczego:

- a) dostarczanie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się z następującymi dokumentami: Standardy Ochrony Małoletnich, Regulamin pracy, Statut szkoły,
- b) gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przeszpców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów:

wymagane oświadczenia lub zaświadczenia,

- c) zapoznaje ze Standardami Ochrony Małoletnich podmioty zewnętrzne i osoby prywatne, które wynajmują pomieszczenia budynku szkoły, informacja o obowiązku przestrzegania Standardów znajduje się w umowie wynajmu sali.

III. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń:

1. Pedagog specjalny – Katarzyna Głąb – koordynator odpowiedzialny za wdrażanie standardów

Gabinet: 24 – I piętro budynku

Godziny pracy wykazane są na stronie <http://spbs.edu.pl/>

Z pedagogiem można kontaktować się:

telefonicznie: 726008322 mailowo:

spbrzozastadnicka@wp.pl

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocę należy zostawić pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły lub w sekretariacie szkoły.

IV. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. W teczce umieszcza się:
 - a) Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia – *załącznik nr 3*,
 - b) Kartę interwencji - *załącznik nr 4*,
 - c) notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem,
 - d) protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego powołanego przez dyrektora,
 - e) kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – *załącznik nr 5*,
 - f) kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ” – *załącznik 6*.
 - g) korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi,
 - h) plan wspierania ucznia krzywdzonego (IPW).

V. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora.
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 (nauczyciele uczący, nauczyciele współorganizujący kształcenie).
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPW (Indywidualny Plan Wsparcia), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Struktura dokumentu „Indywidualny Plan Wsparcia”:

- ✓ Imię i nazwisko ucznia,
- ✓ Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,
- ✓ Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- ✓ Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- ✓ Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
- ✓ Formy i metody wsparcia dziecka.

7. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka),
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę,
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego–ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

8. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku i jego rodzinie;
- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku i jego rodzinie;
- d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- e) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych.

VI. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w pokoju nauczycielskim, gabinecie pedagoga szkolnego oraz wywieszony na tablicy na dolnym korytarzu.
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. 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. Dokument przygotowany jest również w drugiej wersji skróconej dla małoletnich.

VII. Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

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

Załącznik 1

**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 Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzozie Stadnickiej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik 2

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W BRZÓZIE STADNICKIEJ**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzozie Stadnickiej oraz
deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik 3**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data:

Załącznik 4**KARTA INTERWENCJI
OBOWIĄZUJĄCA****W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS.
JANA TWARDOWSKIEGO****W BRZÓZIE STADNICKIEJ**

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 w sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

--	--

**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 zawierającą 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		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

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 j przemocy	wobec Osoby 2 doznającej j przemocy	wobec Osoby 3 doznającej j przemocy	wobec Osoby 1 doznającej j przemocy	wobec Osoby 2 doznającej j przemocy	wobec Osoby 3 doznającej j przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
--	--	--	--	--	--	--

Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>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)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>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)</i>						
Inne³⁾ zaniedbanie, <i>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)</i>						

**V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ
ODNIOŚŁA 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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

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 określonej 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 sprawach 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 przemoc y	Osoba 3 doznająca przemoc y
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

**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 udržczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), 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 mąż 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: nielożenie 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 7

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA
PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W BRZÓZIE
STADNICKIEJ**

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 Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Brzozie Stadnickiej?		
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?		

Załącznik 8

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W BRZÓZIE STADNICKIEJ**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz „Standardy Ochrony Małoletnich” 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 9

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że znam i stosuję Standardy Ochrony Małoletnich.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis