

STANDARDY OCHRONY MALOLETNICH

**W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM
W KROKOWEJ**

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	
PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ 2	
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY/PRZEDSZKOLA	5
ROZDZIAŁ 3	
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	9
ROZDZIAŁ 4	
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA	11
ROZDZIAŁ 5	
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	17
ROZDZIAŁ 6	
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU	17
ROZDZIAŁ 7	
ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETBNIICH DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI, ZASADY KORZYSTANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH	18
ROZDZIAŁ 8	
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY	20
ROZDZIAŁ 9	
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”	20
ROZDZIAŁ 10	
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY/ PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	21
ROZDZIAŁ 11	
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	21
ROZDZIAŁ 12	
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	22
ROZDZIAŁ 13	
ZAPISY KOŃCOWE	22

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

- 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)

Ufając słowom Janusza Korczaka: „Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciał być lepsze. Dobry człowiek to taki, który czuje co drugi czuje!”

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Krokowej są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik szkoły/przedszkola traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania szkoły/przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik szkoły/przedszkola stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Poniższy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole/przedszkolu za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej szkoły <https://spkrokowa.pl/>

Są promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do szkoły/przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

1. Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

- **Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:**
 - **Dyrektorze Szkoły/ Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krokowej;
 - **Szkole/przedszkolu** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krokowej.
- **Pracownikiem** Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krokowej jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
- **Małoletnim** jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.
- **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności jest to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.
- **Przez krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika szkoły/przedszkola, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- **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),
- **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,
- **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.

- **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- **Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów** ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (koordynator) to wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole/przedszkolu.
- **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- **Zespół interwencyjny** jest powołany przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
- **Przedstawiciel ustawowy** to rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY/PRZEDSZKOLA

1. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krokowej zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, dyrektor podczas rekrutacji żąda następujących informacji:
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
2. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, lub opieką nad nimi Zespół jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
3. Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:
 - przestępstwo,
 - przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).
4. Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem dyrektor żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela). Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole/przedszkolu, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy. W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowania przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
5. Każdy przyjmowany pracownik do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krokowej zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Obecnie pracujący pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z procedurami i złożenia stosownego oświadczenia.

6. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

2. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU SZKOŁY/PRZEDSZKOLA Z JEGO UCZNIAMI

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły/przedszkola 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. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Pracownik szkoły/przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. PRACOWNIK SZKOŁY/PRZEDSZKOLA W KONTAKCIE Z UCZNIAMI

1. Pracownik szkoły/przedszkola w kontakcie z uczniami:
 - zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
2. Pracownik szkoły/przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
3. Pracownik szkoły/przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły/przedszkola, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

4. PRACOWNIKOWI SZKOŁY/PRZEDSZKOLA NIE WOLNO

1. Pracownikowi szkoły/przedszkola nie wolno:
 - w obecności uczniów niestosownie żartować,
 - używać wulgaryzmów,

- wykonywać obraźliwych gestów,
 - wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,
 - wykorzystywać przewagi fizycznej,
 - stosować gróźb.
2. Pracownik szkoły/przedszkola nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
 3. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

5. PRACOWNIKOWI SZKOŁY/PRZEDSZKOLA BEZWZGLĘDNIEM ZABRANIA SIĘ (POD GROŹBĄ KARY, W TYM WIĘZIENIA I UTRATY PRACY)

1. Pracownikowi szkoły/przedszkola bezwzględnie zabrania się:
 - nawiązywać relacji seksualnych z uczniem,
 - składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
2. proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy). Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
3. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole/przedszkolu i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
4. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obowiązkowo w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

6. KONTAKT FIZYCZNY, CZYNNOŚCI HIGIENICZNE I INNE

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycieczę.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
 - pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę,
 - pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole/przedszkolu.
9. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
 10. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
 11. Pracownik może bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.
 12. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel szkoły/przedszkola ma prawo:
 - zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
 - o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
 13. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
 - są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
 14. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły/przedszkola:
 - nie zmuszają dzieci do jedzenia,
 - zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku,
 - swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą,
 - zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
 15. Rodzic ma również obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.
 16. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.

7. KONTAKT POZA GODZINAMI PRACY

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły/przedszkola.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły/przedszkola, dozwolone są środki:
 - służbowy telefon,
 - służbowy e-mail
 - służbowy komunikator,
 - dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły/przedszkola (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

8. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w statucie placówki.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Uczeń, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
4. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Uczeń nie narusza praw innych uczniów - uznaje prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
6. Uczeń zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi uczniami. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
7. Uczeń nie kpi, nie szydzi ze słabości innych uczniów, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
8. Uczeń kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych uczniów i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Uczeń akceptuje i szanuje innych uczniów. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między uczniami w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
10. Uczeń okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
11. Uczeń wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
12. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

1. CZYNNIKI RYZYKA

1. Pracownicy szkoły/przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
 - uczeń żebrze - uczeń jest głodny,
 - uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
 - uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - obrażenia są w różnej fazie gojenia,

- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- używa środków psychoaktywnych,
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego),
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
- uczeń ucieka z domu,
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
- uczeń mówi o przemocy.

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

2. NIEPOKOJĄCE ZACHOWANIA RODZICÓW

1. Niepokojące zachowania rodziców to:

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

3. WSPARCIE DZIECKA KRZYWDZONEGO

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły/przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
2. Pracownicy szkoły/przedszkola monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
3. **Pracownicy wiedzą jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym:**
 - dbają o sprzyjające warunki rozmowy: o oddzielny pokój, o z dala od osób postronnych, o brak pośpiechu, o zapewnienie poczucia bezpieczeństwa dziecku,
 - przyjmują pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka,
 - używają języka zrozumiałego dla dziecka,
 - okazują dziecku szacunek, akceptację i empatię,
 - są cierpliwi – dziecko może początkowo zaprzeczać lub nie chce rozmawiać,
 - nie naciskają na dziecko – rozmowa o trudnościach czy doświadczeniach traumatycznych może łączyć się z lękiem,
 - unikają naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałoby się usłyszeć,
 - używają sformułowań „Wyobrażam sobie, że...” np. to trudne, że nie jest łatwo mówić o wydarzeniach czy sytuacjach, trudnych czy traumatycznych,
 - dziękują za okazanie zaufania i odwagę podzielenia się trudnym doświadczeniem. Są świadomi oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadają przy nim negatywnych opinii o rodzicach,
 - nazywają przemoc przemocą i uświadamiają Dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły. Wyjaśniają Dziecku w przystępny sposób, co zamierzają dalej robić.

ROZDZIAŁ 4

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

1. W placówce w widocznym miejscu znajduje się tablica dla rodziców/ opiekunów, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat praw dziecka lub są one wpisane w roczny plan pracy każdej klasy oraz ujęte w działaniach wychowawczych i profilaktycznych. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem lub są one wpisane w roczny plan pracy klasy/grupy oraz zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej. W każdej klasie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania. Na korytarzu szkolnym znajduje się gazetka na temat instytucji pomagającym w sytuacji krzywdzenia małoletnich dostosowany do możliwości poznawczych i rozwojowych grupy odbiorców. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy klasy. Organizowane są warsztaty tematyczne, zajęcia edukacyjne oraz zapraszani goście w celu realizacji wskazanych tematów. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym. W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości

uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

2. SCHEMAT PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ OSOBY TRZECIE, ZWIĄZANE ZE SZKOŁĄ/PRZEDSZKOLEM TJ. PRACOWNICY SZKOŁY/PRZEDSZKOLA, WOLONTARIUSZE, ORGANIZACJE I FIRMY WSPÓŁPRACUJĄCE ZE SZKOŁĄ/PRZEDSZKOLEM

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.
3. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

3. SCHEMAT PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIA

1. **Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie**, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym powyżej.
2. **Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej**, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

4. SCHEMAT PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ JEGO OPIEKUNA

1. **Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna**, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
2. **Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo**, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

5. SCHEMAT POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA Z ZABURZENIAMI ZACHOWANIA, KTÓRY ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE W STOSUNKU DO INNYCH LUB SIEBIE

1. Procedury i strategie stanowią narzędzie efektywnego reagowania na trudne sytuacje wychowawcze, które powinny być niezwłocznie podejmowane przez wszystkie podmioty odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w szkole/przedszkola.
2. **Ilekoć w procedurze jest mowa o wybuchu złości u dziecka** rozumie się przez to: niekontrolowaną lub słabo kontrolowaną gwałtowną reakcją, najczęściej o charakterze impulsywnym, której przyczyną bywa nierzadko nieadekwatna do burzliwej reakcji emocjonalnej. Podczas reakcji tej osoba mówi/robi różne rzeczy sprawiające innym przykrość, naruszające ich godność i nietykalność.
3. **Ilekoć w procedurze jest mowa o agresji** rozumie się przez to: skłonności do zachowań agresywnych, ataku, trudności kontrolowania negatywnych popędów i impulsów skierowanych przeciwko innym ludziom, sytuacjom, poglądom. Agresja może przybierać różne formy: od aktów fizycznych, jak przemoc do bardziej subtelnych zachowań, m.in. krzyku, agresji słownej, złośliwości zachowania, mimiki czy gestykulacji.
4. **KAŻDE ZAJŚCIE NARAŻAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO ZARÓWNO DZIECI, JAK I PRACOWNIKÓW SZKOŁY/PRZEDSZKOLA BĘDZIE ODNOTOWANE W DOKUMENTACJI SZKOŁY.**

I) Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. wyzywanie, obraźliwe gesty, miny):

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły/przedszkola będący świadkiem agresywnego zachowania ma za zadanie zdecydowanie, stanowczo i całkowicie przerwać zachowanie agresywne.
2. Nauczyciel bądź pracownik szkoły/przedszkola rozdziela strony (nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.)
3. Nauczyciel bądź pracownik szkoły/przedszkola rozmawia z uczniem — zwraca uwagę na jego niewłaściwe zachowanie.
4. Nauczyciel bądź pracownik szkoły/przedszkola zgłasza zaistniałe zdarzenie wychowawcy klasy.
5. Wychowawca rozmawia z uczniem, upomina go i ostrzega przed dalszymi konsekwencjami.

6. Gdy dane zdarzenie powtórzy się, wychowawca bądź inny nauczyciel upomina ucznia i dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku lub w dzienniczku ucznia.
7. Kolejny przejaw agresywnego zachowania ucznia skutkuje wezwaniem rodziców do szkoły. Na spotkaniu omawiana jest sytuacja ucznia, formy pomocy. Nauczyciele zobowiązani są do wspomaganie rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem/ uczniem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.

II) Procedura zachowania się w przedszkolu i klasach 0- III:

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły/przedszkola będący świadkiem agresywnego zachowania ma za zadanie zdecydowanie, stanowczo i całkowicie przerwać zachowanie agresywne.
2. Nauczyciel słownie upomina ucznia, informuje go o konsekwencjach takiego zachowania.
3. W przypadku, gdy uczeń, który zachowuje się agresywnie nie stosuje się do poleceń nauczyciela np. krzyczy, niszczy mienie szkoły/przedszkola, atakuje nauczyciela, nauczyciel ostrzega ucznia przed podjęciem następnych kroków przytrzymaniem ucznia, aby ten nie zrobił sobie krzywdy lub nie zniszczył mienia szkoły/przedszkola.
4. Nauczyciel bądź pracownik szkoły informuje o zdarzeniu innego nauczyciela (kontaktuje się z sekretariatem szkoły), który pomaga mu odizolować agresywnego ucznia w celu ochrony pozostałych uczniów przebywających na miejscu zdarzenia.
5. W przypadku, gdy upomnienia ustane nie odnoszą skutku nauczyciel ma prawoprzytrzymać ucznia (w celu zapewnienia bezpieczeństwa sobie i uczniowi): Nierozmawiamy z dzieckiem i nie patrzymy na nie. Możemy powiedzieć: „Kiedy sięuspokoisz puszczę cię i wrócisz do sali.” Chcąc sprawdzić, czy dziecko się wyciszyło, prosimy je o wykonanie prostego polecenia np. „stań ładnie”, „popatrz na mnie”. Jeśli uczeń zaprzestaje agresywnych zachowań i stara się zapanować nad emocjami, nauczyciel nie podejmuje żadnych działań.
6. W przypadku, kiedy wybuch agresji maleje nauczyciel informuje ucznia o zaprzestaniu trzymania i puszcza ucznia. Jeśli uczeń na nowo zaczyna zachowywać się niezgodnie z przyjętymi normami i zasadami zachowania,nauczyciel ponownie przytrzymuje ucznia i powtarza całą procedurę.
7. W przypadku, gdy atak agresji trwa dłużej niż 15 minut następuje poinformowanie Rodziców/ prawnych Opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji wezwanie ich do szkoły/przedszkola. Rodzic/ prawny opiekun ucznia przyjeżdża do szkoły najszybciej jak to możliwe.
8. W przypadku, gdy atak agresji trwa mniej niż 15 minut wychowawca informuje rodziców zdarzeniu osobiście, telefonicznie lub pisemnie w dzienniczku.
9. W skrajnych przypadkach, gdy atak agresji nie ustaje, jest zagrożenie bezpieczeństwa dla ucznia i innych osób, dyrekcja lub pedagog wzywa do szkoły/przedszkola pogotowie ratunkowe lub policję, następnie informuje rodziców.
10. Nauczyciel/ pracownik szkoły/przedszkola sporządza odpowiednią notatkę o zdarzeniu i przekazuje ją Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły/przedszkola, który umieszcza ją w dokumentacji szkolnej (należy sporządzić dwa egzemplarze notatki- jeden otrzymuje dyrekcja, drugi- nauczyciel, który umieszcza ją w teczce wychowawcy; oba egzemplarze posiadają informację o dacie wpłynięcia notatki służbowej).
11. W sytuacji, gdy podczas wyjścia poza teren szkoły/przedszkola uczeń przejawia zachowania agresywne, które narażają bezpieczeństwo uczestników, nauczyciel powiadamia rodziców, że udział dziecka w kolejnych wyjściach jest możliwy tylko, gdy rodzic/opiekun prawny lub inna osoba wskazana przez rodzica/ opiekuna prawnego będzie uczestniczyła w tej formie aktywności wraz z dzieckiem. Jeżeli

rodzic nie jest w stanie uczestniczyć w tej formie zajęć wraz z dzieckiem, dyrektor bądź nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniowi możliwość realizacji podstawy programowej w równoległej klasie.

III) Procedura zachowania się w klasach IV-VIII:

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły będący świadkiem agresywnego zachowania ma za zadanie zdecydowanie, stanowczo i całkowicie przerwać zachowanie agresywne.
2. Nauczyciel upomina ucznia słowami „uspokój się, bo będą konsekwencje”
3. W przypadku, gdy uczeń, który zachowuje się agresywnie nie stosuje się do poleceń nauczyciela np. krzyczy, niszczy mienie szkoły, atakuje innego ucznia, nauczyciela, nauczyciel mówi stanowczo „proszę się rozdzielić /zostaw go/to”.
4. Nauczyciel bądź pracownik szkoły wysyła po pomoc ucznia- świadka zdarzenia do sekretariatu, pracownik sekretariatu powiadamia dyrekcję oraz pedagoga szkolnego.
5. W każdym przypadku ataku agresji wychowawca informuje rodziców o zdarzeniu osobiście, telefonicznie lub pisemnie w dzienniczku.
6. W skrajnych przypadkach, gdy atak agresji zagraża uczniowi lub innym osobom, dyrekcja lub pedagog wzywa do szkoły pogotowie ratunkowe lub policję, następnie informuje rodziców.
7. Nauczyciel/ pracownik szkoły sporządza odpowiednią notatkę o zdarzeniu i przekazuje ją Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły, który umieszcza ją w dokumentacji szkolnej (należy sporządzić dwa egzemplarze notatki- jeden otrzymuje dyrekcja, drugi jest umieszczony w specjalnym segregatorze. Notatki są sporządzane na specjalnych formularzach, układane alfabetycznie według nazwisk- oba egzemplarze posiadają informację o dacie wpłynięcia notatki służbowej).
8. W przypadku powtarzania się wybuchów agresji wychowawca, w obecności pedagoga, może zorganizować spotkanie z rodzicami oraz uczniem, podczas którego opracowują indywidualny kontrakt. Nauczyciele zobowiązani są do wspomagania rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem/ uczniem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.
9. W sytuacji, gdy podczas wyjścia poza teren szkoły uczeń przejawia zachowania agresywne, które narażają bezpieczeństwo uczestników, nauczyciel powiadamia rodziców, że udział dziecka w kolejnych wyjściach jest możliwy tylko wówczas, gdy rodzic/opiekun prawny lub inna osoba wskazana przez rodzica/ opiekuna prawnego będzie uczestniczyła w tej formie aktywności wraz z dzieckiem. Jeżeli rodzic nie jest w stanie uczestniczyć w tej formie zajęć wraz z dzieckiem, dyrektor bądź nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniowi możliwość realizacji podstawy programowej w równoległej klasie.
10. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka / ucznia lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich, rada pedagogiczna rozważa poinformowanie o sytuacji sądu rodzinnego.

6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIEŃ CYBERPRZEMOCY

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu cyberprzemocy czy też uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest: – zebrać wszelkie możliwe informacje na temat zdarzenia, porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada), porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania zachowań, które mają charakter przemocowy oraz zobowiązać do usunięcia obraźliwych materiałów z sieci (po zabezpieczeniu dowodów), powiadomić Opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, powiadomić Opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka, zaproponować uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną (tak poszkodowanemu, jak i sprawcy) jeżeli jest taka potrzeba, w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne, w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ Opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ LUB SAMOOKALECZEŃ NA TERENIE SZKOŁY

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń ma myśli samobójcze, podał próbę samobójczą bądź samookaleczenia nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły/wicedyrektora, pedagoga/psychologa oraz wychowawcę.
2. Odizolować ucznia od klasy, pamiętając, aby nie zostawiać go samego.
3. Udzielić pomocy przedmedycznej, gdy uczeń swoim zachowaniem i stanem zdrowia stwarza zagrożenie dla swojego życia.
4. W razie potrzeby wezwać pogotowie bądź zaprowadzić do pielęgniarki szkolnej.
5. Powiadomić niezwłocznie rodziców/ opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji oraz wezwać ich do szkoły.
6. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o konieczności objęcia dziecka opieką specjalistyczną: lekarz psychiatra dziecięcy, psychoterapia. Przekazują ucznia pod opiekę rodziców.
7. Uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły: ustalenie systematycznych spotkań ucznia z pedagogiem/psychologiem szkolnym w celu monitorowania nastroju i ryzyka zagrożenia suicydalnego.
8. Wychowawca jest w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi czy podjęli działania po interwencji.
9. Gdy istnieje realna obawa, iż rodzice dziecka zaniechają lub nie podejmą działań mających na celu poprawę jakości zdrowia psychicznego dziecka, bądź nie widzą potrzeby konsultacji psychiatrycznej, szkoła informuje odpowiednie placówki i służby (Policję, Sąd Rodzinny)

8. KARTA INTERWENCJI

1. **Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia.**
2. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
3. Kartę załącza się do Teczki Interwencji, która znajduje się u wicedyrektora szkoły/przedszkola.
4. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ 5

1. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły/przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły/przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Pracownik szkoły/przedszkola może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
7. Pracownik szkoły/przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
8. Pracownik szkoły/przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły/przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
9. Pracownik szkoły/przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.
10. Pracownik szkoły/przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły/przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
11. Pracownik szkoły/przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
12. Za początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

ROZDZIAŁ 6

1. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

1. Zespół Szkolno- Przedszkolny zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, szkoła/przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci w różnym

- wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeżeli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
3. W szkole/przedszkolu na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
 4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana.
 5. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła/przedszkole zawsze respektuje ich decyzję.
 6. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
 7. W przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki,
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 8. Pracownikowi szkoły/przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły/przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły/przedszkola może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
 9. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

1. ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNIICH DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

1. Placówka, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły/przedszkola na zajęciach komputerowych.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
5. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia publiczny dostęp do Internetu, całemu personelowi szkoły/przedszkola.
6. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z

dostępem do Internetu, podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych jak i przerw lekcyjnych (zapis statutowy).

7. Szkoła/przedszkole zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym w szkole/przedszkolu z Internetu. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych:
 - blokuje dostęp do stron z przemocą, pornografią, satanizmem, neonazistowskimi hasłami, stron zachęcających do brania narkotyków, sekt czy też z czatami internetowymi. Nauczyciel ma możliwość dodawania kolejnych stron do tej bazy, jak również odblokowywania wybranych stron już w niej figurujących,
 - może zablokować możliwość korzystania z różnych komunikatorów internetowych,
 - blokuje możliwość pobierania z Internetu wybranych rodzajów dokumentów oraz programów – pozwala to uniknąć „zaśmiecania” komputera ściąganyymi przez dzieci, potencjalnie niebezpiecznymi plikami.
8. Opiekun sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe.
9. Wymienione wyżej oprogramowanie jest aktualizowane przez opiekuna Sali informatycznej, przynajmniej raz na 2 miesiące.
10. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia tego rodzaju treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
11. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi/ psychologowi.
12. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 4 niniejszych Standardów.

2. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
2. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
3. Małoletni przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
5. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie szkoły. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy zgodę na ich wykorzystanie wyrazi pracownik szkoły.
6. Małoletni wchodząc do szkoły ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
7. Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) 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.
8. Na terenie szkoły zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy taką zgodę wyrazi nauczyciel.

3. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH PODCZAS WYJŚĆ, WYCIECZEK EDUKACYJNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas/nauczycielami oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne małoletni ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) małoletni jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.
4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń z dostępem do Internetu na terenie szkoły stosuje się procedury zawarte w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ 8

1. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie)

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole/przedszkolu przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.

4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 10

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

1. 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/przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły/przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole/przedszkola.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły/przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły/przedszkola ogólnodostępnym dla personelu szkoły/przedszkola, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je

osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

5. 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.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 8**.

ROZDZIAŁ 13

1. ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły/przedszkola, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Krokowej współtworząca politykę ochrony dzieci:
 - 1) Statut Szkoły,
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
 - 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

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

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

.....
miejsowość, 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 Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Krokowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

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

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM W KROKOWEJ.**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Krokowej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI
OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W KROKOWEJ**

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

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

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM W KROKOWEJ

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna,
 - 2) przemoc emocjonalna,
 - 3) zaniedbywanie,
 - 4) wykorzystanie seksualne,
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
3. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę/przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
4. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
5. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
8. Wszczęcie procedury na terenie szkoły/przedszkola następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM W KROKOWEJ

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta –A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....
miejscowość, data

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Krokowej
ul. Szkolna 6
84-110 Krokowa

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM 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 2 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 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!

II. LICZBA MAŁOLETNI 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)</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 przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <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 ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

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

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

tak (kiedy? gdzie?)

nie

nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ 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 zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			

Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Postępowania Karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375)	

Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły/przedszkola, 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 „Niebieskiej Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

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

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

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

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

1)wpisać właściwe

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

3)podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, 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 małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- g) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

- 1) **Przemoc fizyczna**: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.
- 2) **Przemoc psychiczna**: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.
- 3) **Przemoc seksualna**: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

- 4) **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.
- 5) **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.
- 6) **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 udziałem 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, udziałem Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu 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 udziałem Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – 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
1.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krokowej	ul. Wejherowska 3 84-110 Krokowa	(58) 6754129	gops@krokowa.pl
2.	Komisariat Policji w Krokowej	ul. Żwirowa 4 84-110 Krokowa	501531944	komendant.krokowa@gd.policja.gov.pl
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku	ul. Kolejowa 7c 84-100 Puck	(58) 6734193	sekretariat@pcprpuck
4.	Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przesłaniem Stowarzyszenie OVUM	ul. Traugutta 2 81-388 Gdynia	(58) 7764067	biuro@ovum.org.pl
5.	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Ul. Kościuszki 2 84-200 Wejherowo	(58) 7363784	sekretariat@opirpa-wejherowo.pl
6.	Centrum Psychologiczno-Pedagogiczne Trampolina	ul. Sobieskiego 221/3 84-200 Wejherowo	723002004	centrum-trampolina@wp.pl

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE**:

pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

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

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

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole/przedszkolu?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Krokowej?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzącego 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/przedszkolu „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?		

JEZELI NA KTÓRES Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORINGU STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ/ŁAS **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Szkolno- Przedszkolnym
w Krokowej*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Krokowej**

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

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

.....
miejsowość, data

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

.....
Ja rodzic/prawny opiekun (proszę podać swoje imię i nazwisko)

rodzic/opiekun prawny
(proszę podać imię i nazwisko oraz klasę dziecka)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Krokowej.

.....
Podpis

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

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

Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole szkolno- Przedszkolnym
w Krokowej

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W
ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM W KROKOWEJ**

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