

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ SZKOLE PODSTAWOWEJ im. RODZINY DONIMIRSKICH w CZERNINIE

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
- *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)*
- *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)*

Spis treści:

Preambuła	4
Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie standardy ochrony dzieci.....	4
Standard 1. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz sprecyzowała sposób dokumentowania tej czynności	5
Standard 2. Szkoła zapewnia bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły oraz określa jakie zachowania są niedozwolone.....	7
• Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi.....	9
Standard 3. Szkoła posiada zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich oraz wyznaczyła osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz inicjowanie procedury „Niebieskiej Karty”.....	12
• Krzywdzenie przez osobę dorosłą (<i>pracownika lub osobę trzecią</i>).....	13
• Krzywdzenie przez opiekuna dziecka.....	14
• Krzywdzenie rówieśnicze	15
• Plan wsparcia	17
Standard 4. Szkoła określiła sposób dokumentowania, zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Szkoła posiada zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich.....	18
Standard 5. Szkoła posiada zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.....	19
Standard 6. Szkoła określiła wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi wskazując, jakie zachowania są niedozwolone.....	20
Standard 7.	

Szkoła określiła zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania.....	22
Przepisy końcowe.....	23
Załączniki	
• Procedury reagowania.....	24
• Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.....	27
• Karta interwencji dziecka krzywdzonego.....	28
• Plan wsparcia małoletniego.....	30
• Niebieska Karta A.....	31

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Szkoły traktują każdego ucznia, w tym dzieci z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy naszej Szkoły realizują te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie standardy ochrony dzieci

Ilekczo w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół w Czerninie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Czerninie;
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
- 10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące

zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć 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;

12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej

14). *rejestr interwencji* – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- a. Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
- b. Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
- c. Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
- d. Datę interwencji,
- e. Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

Standard 1.

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz sprecyzowała sposób dokumentowania tej czynności.

1. Szkoła posiada dokument Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2. W dokumencie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zapisane są:

- a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, w szczególności określające zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- b) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników szkoły oraz rówieśników, w tym ustalenia wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- c) zasady i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz inicjowanie procedury „Niebieskiej Karty”;

- d) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
 - e) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - f) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, określające jakie zachowania są niedozwolone;
 - g) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - h) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - i) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania.
3. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrektor szkoły wyznaczył osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów ochrony małoletnich. Jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.
7. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora ds. realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, który jest odpowiedzialny za:
- a) przygotowanie personelu do stosowania „Standardów” w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - b) monitorowanie realizacji „Standardów”;
 - c) reagowanie na sygnały naruszania „Standardów”;
 - d) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej, opracowanie jej wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom;
 - e) proponowanie zmian w „Standardach”.
8. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
- a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - d) procedury „Niebieskie Karty”.

9. Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnianiu uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom uwzględnianych w Planie doskonalenia nauczycieli, Programie wychowawczo – profilaktycznym oraz Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.
10. Udział w formach szkolenia i doskonalenia potwierdzany jest:
 - a) zapisami w protokołach zebrań;
 - b) zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.
11. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora, przed dopuszczeniem do pracy, z zarządzeniem w/s „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” oraz podpisują stosowne oświadczenie.
12. Pracownicy szkoły i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i ochronę w nagłych wypadkach.
13. Uczniowie otrzymują informację do kogo i gdzie mogą zwrócić się o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia. W szkole, w miejscach widocznych, wywieszane są informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży oraz informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Standard 2.

Szkoła zapewnia bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły oraz określa jakie zachowania są niedozwolone.

1. Rekrutacja pracowników w szkole odbywa się według zasad, które obejmują m.in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
2. Szkoła uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach, Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz Rejestru osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
3. Wszyscy pracownicy, w tym wolontariusze i stażyści, złożyli oświadczenia dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – (w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK i rejestrów wymienionych w pkt.2).

4. W celu uzyskania dodatkowych informacji szkoła może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
5. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba ta składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Oświadczenia, o których mowa powyżej składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności

karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Jeśli zatrudnienie przebiega w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.) – wymagane jest przedłożenie przez pracownika pedagogicznego informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdzenie przez dyrektora, czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania.
12. Brak zgody na podpisanie dokumentu wymienionego powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi

Pracownicy:

1. Szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy.
2. Pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania.
3. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
4. Wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
5. Wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
6. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
7. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

8. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
9. Pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:
- a) zachowanie cierpliwości i szacunku;
 - b) przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
 - c) szanowanie praw ucznia do prywatności, jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
 - d) w sprawach trudnych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
 - e) nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - f) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia, nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych uczniów;
 - g) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
10. W działaniach z uczniami należy:
- a) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - b) nie faworyzować uczniów;
 - c) nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów;

- d) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani od jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np.: kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;
- e) o wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję.

11. Kontakt fizyczny z uczniami:

- a) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- b) nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- c) należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- d) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.

12. Dzieci niepełnosprawne oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości:

- a) jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach osobistych pracownicy powinni mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu. Przy udzielaniu takiej pomocy pracownik ma obowiązek kierować się należytych szacunkiem i dyskrecją. W nagłym wypadku, gdy ten rodzaj pomocy jest potrzebny, rodzice lub opiekunowie prawni powinni zostać o tym powiadomieni tak szybko, jak to tylko jest możliwe;
- b) uczniowie niepełnosprawni lub posiadający specjalne potrzeby edukacyjne, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej i nie tylko. Z tego powodu szczególnie ważna jest umiejętność wysłuchania takich podopiecznych przez pracowników, tym bardziej, że mogą oni mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.

13. W ramach bezpieczeństwa on-line:

- a) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w internecie;
- b) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektronicznie powinny być wyłączone lub wyciszone.

14. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka:

- a) pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka;
- b) w celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania tej zgody, niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna;
- c) jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, to zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana;
- d) upublicznianie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna dziecka.

15. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

Standard 3.

Szkoła posiada zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich oraz wyznaczyła osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz inicjowanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:

- a) pracownicy szkoły posiadają wiedzę i, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;

- b) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy;
- c) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek wypełnienia karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/ wychowawcy/ pedagogowi/psychologowi szkolnemu;
- d) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;
- e) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń, ustalone w szkole;

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

2.1 *Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)*

- a) w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności specjalisty, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
- b) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- c) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- d) w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

- e) w przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.
- f) w przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

2.2 Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

- a) w przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności . Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
- b) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- c) w przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników: gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej¹ należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka

– innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.

- d) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
- e) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- f) w toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
- g) w przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

2.3 Krzywdzenie rówieśnicze

- a) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
- b) wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan wsparcia małoletniego. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.
- c) w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
- d) w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a

także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

- e) w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
 - f) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
 - g) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
 - h) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
 - i) w przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.
3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, pedagog/psycholog, wychowawca ucznia oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu:
- a) zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w pkt. 3, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa (ewentualnie inne osoby) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - b) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne;

c) zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające.

4. Plan wsparcia

4.1 Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:

a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,

b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,

c) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka.

4.2 plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą.

4.3 wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia;

4.4 wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza A w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej;

a) pedagog/psycholog szkolny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);

b) po poinformowaniu rodziców, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;

c) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;

d) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do teczki pomocy pedagogiczno-psychologicznej ucznia;

e) wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są

zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom, w ramach działań interwencyjnych.

Standard 4.

Szkoła określiła sposób dokumentowania, zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Szkoła posiada zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich

1. W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:
 - a) notatki służbowe
 - b) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
 - c) plan pomocy dziecku;
 - d) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;
 - e) formularz „Niebieska Karta”;
 - f) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu;
 - g) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
 - h) karta interwencji;
 - i) Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach;
 - j) Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów;

- k) Na podstawie ewaluacji oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
- l) Dyrektor szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
- ł) Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.
- m) Pracownicy szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie podczas spotkania rady pedagogicznej
- n) Dyrektor szkoły wprowadza do standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.
2. Sporządzane i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym w gabinecie specjalistów.

Standard 5.

Szkoła posiada zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na zajęciach informatyki dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem

nauczyciela przedmiotu.

3. Nauczyciel informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, a w szczególności wtedy, kiedy tok zajęć edukacyjnych lub program nauczania dopuszcza używanie na zajęciach edukacyjnych urządzeń multimedialnych.

4. Korzystanie z Internetu na terenie szkoły, w tym działanie szkolnej sieci internetowej, monitoruje podmiot zewnętrzny.

5. Nauczyciel informatyki opracowuje jednostronicową informację dla rodziców nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu.

6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, które umieszczane są na stronie internetowej szkoły.

Standard 6.

Szkoła określiła wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi wskazując, jakie zachowania są niedozwolone.

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/szpiegowanie;
- 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. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

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, bieganie, itp.

6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.

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 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 (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.

19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.

20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Standard 7.

Szkoła określiła zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania.

1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:
 - a) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
 - b) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;
 - c) udostępnienie dokumentu w bibliotece szkolnej, w gabinecie specjalistów, na stronie internetowej szkoły,
 - d) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
 - e) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania,
 - f) w szkole, w miejscach widocznych, wywieszane są informacje dotyczące Standardów, numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży oraz informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez:
 - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie szkoły
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły
 - c) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim podmiotom zaangażowanym w życie szkoły.
3. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

Procedury reagowania

W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB PRZEMOCY ZE STRONY DZIECKA



w przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;



w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nie awersyjnych strategii reaktywnych;



jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;



- następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność,

udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;

- należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;



jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;



- do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;
- osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stymowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);

- podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko winno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla pracowników:

- zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
- współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w szkole, osób decyzyjnych;
- systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłasza	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Zródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia		
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie:		

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wypełniającego kartę)

.....
(podpis dyrektora)

Karta interwencji dziecka krzywdzonego

Imię i nazwisko dziecka:		
1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
2. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
3. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
4. Spotkania z opiekunem dziecka	Data	Działanie
5. Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

Karta interwencji dziecka krzywdzącego

Imię i nazwisko dziecka:		
8. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
9. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
10. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
11. Spotkania z opiekunem dziecka	Data	Działanie
12. Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
13. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
14. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

Plan wsparcia małoletniego (do karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka)

Imię i nazwisko ucznia	
Skład zespołu Interwencyjnego	
Powód opracowania planu wsparcia	
Opis sytuacji po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego	
Cel udzielenia wsparcia	
Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły do udzielenia wsparcia	
Identyfikacja zasobów zewnętrznych wsparcia	
Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka	
Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku	

Data:

Podpisy członków zespołu:

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
nazwa i
adres
podmiotu,
w którym
jest
zatrudnion
a osoba
wypełniają
ca
formularz
„Niebieska
Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<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			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Mp-132

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 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 fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <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 elektronicznej ³⁾ <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>						
Inne ³⁾ 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?)

ustalono

nie

nie

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

tak

nie

ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ? tak

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 spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			

Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, 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 „Niebieska Karta – A” formularz

.....
(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