

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej z dn. 14 czerwca 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ŚW FRANCISZKA Z ASYŻU
W ŁABOWEJ

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
Z ZAŁĄCZNIKAMI

Spis treści

Preambuła	3
Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci	4
ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne	5
ROZDZIAŁ 2 Słownik pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie.....	6
ROZDZIAŁ 3 Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów).....	8
ROZDZIAŁ 4 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.....	9
ROZDZIAŁ 5 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.....	12
ROZDZIAŁ 6 Zasady i procedury reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji.....	14
ROZDZIAŁ 7 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.	
ROZDZIAŁ 8 Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....	23
ROZDZIAŁ 9 Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	24
ROZDZIAŁ 10 Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”	25
ROZDZIAŁ 11 Zasady monitoringu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.....	26
ROZDZIAŁ 12 Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.....	28
ROZDZIAŁ 13 Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Łabowej i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.....	29
Przepisy końcowe	32
Załączniki.....	34

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej, zwanej dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw, troska o bezpieczeństwo wszystkich dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o wszechstronny i prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

1. 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)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz.1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
12. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE OGÓLNE

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych miejscach działających na rzecz dzieci. Standardy ochrony dzieci obejmują cztery obszary: polityka, personel, procedury i monitoring.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

3. Polityka i zasady ochrony dzieci i młodzieży obowiązują wszystkich członków personelu placówki (pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, współpracowników, stażystów i wolontariuszy). Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

4. Placówka ustanowiła Politykę Ochrony Dzieci, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem, która obejmuje następujące zagadnienia:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko.
- e) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
- f) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- g) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

ROZDZIAŁ 2

SŁOWNIK POJĘĆ/OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE. ILEKROĆ W DOKUMENCIE „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH” JEST MOWA O:

1. **szkole:** należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej
2. **małoletnim** (dziecku, uczniu, wychowanku) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
3. **pracowniku/personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika w Szkole Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej, 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;
4. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora w Szkole Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Łabowej
5. **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;
6. **opiekunie prawnym dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące 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;
7. **„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;
8. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
9. **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;
10. **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 zaspokaja potrzeby innych;
11. **zaniedbywanie** – 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;
12. **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;

13. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
14. **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowa lub widziała akt przemocy domowej.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU (pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów) W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. FRANCISZKA Z ASYŻU W ŁABOWEJ:

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (**załącznik nr 1**).
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, 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.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, Z UWZGLĘDNIENIEM ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH WOBEC MAŁOLETNICH:

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

1. Personel placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
- h) Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
- i) Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

2. Komunikacja pracowników z dziećmi:

- a) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- b) Należy Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- c) Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

d) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

e) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.

f) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.

g) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem 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.

h) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Działania z dziećmi:

a) Należy unikać faworyzowania dzieci.

b) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

c) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka 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.

4. Kontakt fizyczny z dziećmi:

a) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

b) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.

c) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

d) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

e) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

f) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

5. Kontakty poza godzinami pracy:

- a) Kontakt z dziećmi/uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- b) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
- c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi/uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, e-dziennik).
- d) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi/uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- e) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Bezpieczeństwo online:

- a) Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi i uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- b) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone, używane w wyjątkowych sytuacjach a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

ROZDZIAŁ 5

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

1. Personel placówki posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków powinien zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, każdy musi je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji. Etapy postępowania:
 - a) **Rozpoznanie sygnałów**, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka. Ważna jest odpowiednia postawa pracowników – odpowiedzialność za powierzone dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra. Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów. Pomocny w tym zakresie jest **załącznik nr 3**, który zawiera symptomy krzywdzenia dziecka.
 - b) **Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji**. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę lub przedszkole należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.
 - Pedagog szkolny/psycholog:
 - zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole,
 - współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
 - Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci
 - Wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
 - Dokumentacja szkolna – istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu dziecka.
 - Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.
 - Jeżeli dziecko korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (świetlica, ognisko wychowawcze itp.), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami. One także mogą pomóc w ustaleniu, czy dziecko jest krzywdzone.
 - **Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł**- W zweryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia: innych dzieci z tej samej rodziny, rodziców dziecka,

innych osób z rodziny, osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych). Jeśli do szkoły lub przedszkola uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują.

Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

c) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
- Kto krzywdzi dziecko?
- W jaki sposób?
- Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
- W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
- Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

d) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat możliwych działań, dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy. Wszczynane są również odpowiednie procedury.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY I PROCEDURY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA I ZASADY PROWADZENIA REJESTRU INTERWENCJI

I.

Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- Zauważenie sygnałów krzywdzenia (**załącznik nr 3**) i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”).
- Objęcie dziecka na terenie szkoły konieczną pomocą psychologiczno -pedagogiczną w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.

II.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika, rodzica, opiekuna lub osobę trzecią

1. W przypadku zauważenia przez pracownika Placówki, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (**załącznik nr 4**) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub psychologowi szkolnemu lub pedagogowi szkolnemu.
2. **W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika Placówki lub inną osobę:**
 1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
 2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 3. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c. z podejrzanym o krzywdzenie.

3. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

a. działań, jakie Placówka podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.

b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.

c. wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku;

4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnejteczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna:

1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa.

2. Dyrektor z psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:

a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c. z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka

d. podejrzanym o krzywdzenie.

3. Psycholog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

a. działań, jakie Placówka podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:

a1) w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i zapewnienie opieki przez rodzica/opiekuna niekrzywdzącego - odpowiedzialny Dyrektor z psychologiem lub pedagogiem.

2) zawiadomienie policji lub prokuratury przez Dyrektora

a2) w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:

1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka przez Dyrektora

2) rozmowa psychologa lub pedagoga szkolnego z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,

3) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie GOPS i sądu rodzinnego przez Dyrektora.

a1) w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka przez Dyrektora

2) przeprowadzenie rozmowy psychologa lub pedagoga szkolnego z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,

3) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny przez Dyrektora.

b. wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku,

4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

5. 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: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

a) Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

b) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sytuacji dziecka sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

7. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

8. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału

rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

11. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnejteczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

12. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

- a) Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
- b) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
- c) Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność.
- d) Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności, wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- e) Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- f) Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

- g) Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów, koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
- h) Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- i) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
- j) Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- k) Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia, uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
- l) Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- m) Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

I. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:

1. Stosowanie 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 lub bliskich jej osób, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby;
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie, wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie; obraźliwe SMS i MMS wiadomości na forach internetowych/grupach społecznościowych, telefony i e-maile zawierające groźby, niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary, straszenie, nachalne wpatrywanie się, szantażowanie.

- d) cyberprzemocy, w tym fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

I. Procedury dotyczące przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza):

A. W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

- 1) psycholog/pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
- 2) psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a. z dzieckiem
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- 4) psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym- w uzasadnionych przypadkach- zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Dyrektor Placówki powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
 - b. wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku.

B. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), słownej lub cyberprzemocy.

C.

- 1) psycholog/pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
- 2) psycholog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a. z dzieckiem
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze,
- 4) w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Placówki powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.

- 5) Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

I.

1. Na terenie placówki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszania pkt. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów zastosowane są kary zgodnie ze statutem.

II.

1. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające (aktualizowane automatycznie).
2. Na terenie Placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - a) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych oraz z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pracownik Placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Placówki, pracownik Placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,

- d) oprogramowanie antyspamowe,
- e) firewall.

8. Wyznaczony pracownik Placówki przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

10. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi.

11. Wicedyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

7. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 4 niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

I

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

II

1. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
2. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim, ani o jego opiece.
3. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
4. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

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

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

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

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

a) Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

b) 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 Facebook w celach promocyjnych).

4. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film):

a) Wszystkie dzieci muszą być ubrane.

b) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.

c) Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

d) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

4. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:

a) Używamy tylko imion dzieci; nie ujawniamy zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.

b) Mamy zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformowaliśmy wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zostanie wykorzystany jego wizerunek.

c) Staramy się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.

d) Korzystamy z pomocy specjalistów- prosimy o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej

ROZDZIAŁ 10

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 5.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **Załącznik nr 6** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 11

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

I

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez: obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.

II

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz **obowiązkowej weryfikacji co 2 lata**. Weryfikację przeprowadza zespół ds. standardów ochrony małoletnich, który pracuje według własnego, ustalonego planu pracy i harmonogramu, które zawierają:
 - a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania);
 - b) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb);
 - c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Dyrektor Szkoły lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian – **załącznik nr 7**.
5. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości uczniów z form pomocy realizowanych przez Szkołę.

6. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Standardu.
7. Dyrektor 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.
8. W szkolnym zespole (wychowawcy, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pozostałe osoby współpracujące z dzieckiem i jego rodziną) powinna być bieżąca wymiana informacji o rozwoju podejmowanych działań interwencyjnych.
9. W razie konieczności Zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Szkoła oferuje rodzicom edukację i wsparcie w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem. Organizowanie regularnych, cyklicznych spotkań z rodzicami-psychoedukacja.

ROZDZIAŁ 12

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

- Wersja „pełna”, inaczej kompletna – przeznaczona dla pracowników i rodziców/opiekunów prawnych. Dokument ten znajduje się w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz gabinetach pedagogów i psychologa), a także opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły <https://samorzad.gov.pl/web/sp-labowa>,
- Wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małoletnich. Dokument ten dostępny jest w widocznych miejscach w budynku szkolnym (np. na gazetkach ściennych umieszczonych na szkolnych korytarzach i w klasach).

Wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

5. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 9** do niniejszych Standardów.

6. Specjaliści, wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w przystępny sposób, tak, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Fakt zapoznania uczniów ze Standardami powinien być odnotowany w dzienniku oddziału.

7. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

ROZDZIAŁ 13

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Łabowej i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

1. Dyrektor wyznacza podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.

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

- a) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
- b) Dyrektor może wyznaczyć osobę z grona pedagogicznego odpowiedzialną za szkolenie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych (po uprzednim indywidualnym doskonaleniu) lub zatrudnić osobę z zewnątrz.
- c) Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- d) Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
- e) Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje pracownik kadr. Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich:

Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”. Procedura postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich odbywa się w obecności minimum trzech osób powołanych spośród zespołu składającego się z wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa. Osoby te odpowiedzialne są także za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

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

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia.
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy.
4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
10. Plan wspierania ucznia krzywdzonego.
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
12. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia:

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny, pedagog szkolny, psycholog.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”:

- Imię i nazwisko ucznia
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia

- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia
- Rozpoznanie sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- Cel wsparcia małoletniego
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka- ofiary krzywdzenia
- Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku
- Formy i metody wsparcia dziecka
- Ocena efektywności udzielanego wsparcia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej współtworząca Politykę Ochrony Małoletnich:
 - a) Statut Szkoły;
 - b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - c) Wewnątrzszkolne procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia.

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

Ja.....nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Łabowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
miejscowość, data

.....
podpis

.....
imię, nazwisko

.....
stanowisko

Oświadczenie pracownika szkoły

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Łabowej i przyjmuję ją do realizacji.

Data.....

Podpis pracownika.....

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

1. Symptomy krzywdzenia dzieci:

- 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 wzdryga 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, samookalecza 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. „lękliwość” małoletniego);
- 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.

Niepokojące zachowania rodziców to, np.:

- 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;
- 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.

Notatka

1. W dniu o godz. miała miejsce sytuacja (opis
sytuacji/zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani):

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

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

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

3. Świadkiem/ami sytuacji/zdarzenia był/li (wymienić: imię, nazwisko, klasa, itd.):

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

Data/miejsce sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a:.....

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. Św. Franciszka z Asyżu w Łabowej

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

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

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

3. Typy przemocy w rodzinie: 1) przemoc fizyczna; 2) przemoc emocjonalna; 3) zaniedbywanie; 4) wykorzystanie seksualne; 5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

- ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

- ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,

- Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

- Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

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

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

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

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” w Szkole Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Łabowej

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.

REJESTR ZGŁOSZEŃ/PROPONOWANYCH ZMIAN

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia	Opis proponowanej zmiany

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSATWOWEJ IM.ŚW FRANCISZKA Z ASYŻU W ŁABOWEJ

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

.....
imię, nazwisko rodziców/opiekunów prawnych

.....
imię, nazwisko ucznia, dziecka/klasa, oddział

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Łabowej.

.....
data

.....
podpis rodziców/opiekunów prawnych