

(pieczęć szkoły/placówki)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Oświatowo - Wychowawczym w Strzale

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606.– art. 7 pkt 6.
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- 4) Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- 5) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- 6) Ustawa z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781)
- 7) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.).
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Spis treści	
Spis treści	2
Informacje ogólne	4
Słowniczek pojęć	6
Rozdział I	8
Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Oświatowo- Wychowawczym w Strzale	8
A. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi	8
B. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu.....	10
a. Relacje interpersonalne personel – dziecko	10
b. Kontakt fizyczny personel – dziecko/uczeń.....	12
c. Wyjazdy i wycieczki	13
d. Czynności pielęgnacyjne.....	13
e. Kontakty w godzinach i poza godzinami pracy	13
C. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności działania niedozwolone	14
a. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	14
b. Niedozwolone zachowania małoletnich w placówce.....	15
D. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.....	17
a. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	18
b. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych	18
c. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę	19
d. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	20
e. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.....	20
E. Zasady ochrony wizerunku małoletnich.....	21
F. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich	22
Rozdział II	23
Procedury dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.....	23
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	24
A. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej	25

B. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy ze strony personelu szkoły	27
C. Procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej	27
D. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.....	28
E. Procedury określające uruchamianie “Niebieskiej Karty”	29
Rozdział III.....	30
Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom oraz monitoring Standardów.....	30
Załączniki	31

Informacje ogólne

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

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

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

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

Ponadto przyjęto, że:

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

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

Słowniczek pojęć

Ilekoć 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 Oświatowo – Wychowawczego w Strzale, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy, praktykantów lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Strzale;
- 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 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;
- 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, naruszającej 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 obniżoną samoocenę, poczucie, że jest złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja 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, powodując 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, powodując 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) *Zespole* – dotyczy to Szkoły Podstawowej im. Ireny Kosmowskiej w Strzale i Publicznego Przedszkola w Strzale

Rozdział I

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Oświatowo-Wychowawczym w Strzale

A. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, praktykanta 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;
 - b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Zespole Oświatowo-Wychowawczym i dopuszczeniem praktykantów do kontaktu z dziećmi/ uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi/ uczniami osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi/ uczniami.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi / uczniami, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy pisemne 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, że 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, 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.

8. Informacje, o których mowa w pkt 3 – 7, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

- a) Statutem szkoły/placówki,
- b) Regulaminem pracy
- c) Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole,
- d) Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż,
- e) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

10. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

B. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu

Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci/ uczniów podczas pobytu w Zespole Oświatowo – Wychowawczym w Strzale, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci/uczniów w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom/uczniom uwzględnia: umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi/uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy.

a. Relacje interpersonalne personel – dziecko

Personel wobec dziecka/ ucznia:

1. Nie łamie obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad.
2. Traktuje wszystkich równo tj.: nie dzieli ich i nie dyskryminuje (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
3. Reaguje wg. zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci/uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
4. Stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) stosuje komunikaty „JA”,
 - b) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka,
 - c) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,

- d) okazuje rozmówcy szacunek,
 - e) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - f) wysłuchuje dziecko/ucznia,
 - g) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia,
 - h) udziela konkretnych informacji zwrotnych adekwatnych do wieku dziecka/ucznia i danej sytuacji.
5. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
 6. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka/ ucznia lub innych dzieci/uczniów.
 7. W komunikacji z dzieckiem/ucniem wystrzega się:
 - a) wyzywania, rozkazywania,
 - b) oskarżania, grożenia.
 8. Dbą o komunikację dającą dziecku/ucniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.
 9. Umiejętnie, w sposób konstruktywny stosuje w zależności od potrzeb różne metody rozwiązywania konfliktów, np. negocjacje, mediacje, arbitraż.
 10. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci/uczniów:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad,
 - b) zwraca uwagę tym, którzy łamią ustalony porządek,
 - c) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności dzieci/uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, pracy samodzielnej).
 11. Metody dyscyplinowania dzieci/ uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
 12. Dostrzega i nagradza pozytywne zachowania.
 13. Nie stosuje naruszających godność dziecka/ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,

- b) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów itp.
 - c) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron.
14. Nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka/ucznia, np. takiej jak:
- a) izolowanie,
 - b) stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie, zastraszanie,
 - d) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających dzieci/uczniów materiałów,
 - e) personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności,
 - f) w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się podczas rozmowy indywidualnej z dzieckiem/ucniem obecności innego pracownika szkoły.

b. Kontakt fizyczny personel – dziecko/uczeń

Personel wobec dziecka/ucznia:

1. Nie wykorzystuje relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
2. Nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej.
3. Nie narusza nietykalności osobistej dziecka/ucznia. Nie zachowuje się w sposób niestosowny.
4. Upewnia/ informuje dzieci/uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
5. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci/uczniów, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

c. Wyjazdy i wycieczki

1. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem/ucznem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Dopuszczalne jest stałe monitorowanie dziecka/ucnia w pomieszczeniu, w którym przebywa (w trakcie snu) w sytuacji zagrażającej życiu, zdrowiu, fobii.

d. Czynności pielęgnacyjne

1. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka/ ucznia, pracownik unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
2. Pracownik uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca dzieci/uczniów do ich spożywania, namawiania do samodzielności, w razie potrzeby pomaga.

e. Kontakty w godzinach i poza godzinami pracy

1. Kontaktując się z dzieckiem/ucznem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem/ucznem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Personel nie zaprasza dzieci/uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
4. Kontakty powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. W uzasadnionych sytuacjach wymagających szybkiego reagowania dopuszcza się komunikację z uczniami poza godzinami pracy za pośrednictwem: dziennika elektronicznego, telefonu komórkowego, komunikatora internetowego (np. Messengera).
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

C. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności działania niedozwolone

a. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Dzieci/Uczniowie:

1. Mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
2. Uznają prawo innych dzieci/uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
3. Nie naruszają praw innych dzieci/uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienną.
4. Są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. W kontaktach powinni zachować wysoką kulturę osobistą, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrolę swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Wzajemne relacje powinni budować poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

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

b. Niedozwolone zachowania małoletnich w placówce

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/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;

✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);

✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;

✓ straszenie;

✓ szantażowanie

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek).
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 i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowania narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób.
9. Używanie wulgaryzmów.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności placówki.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności Zespołu.
12. Wyludzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wyślugiwanie się innymi dziećmi/ uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

15. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób.
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.

D. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

a. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, personelowi i uczniom w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela.
2. Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych, zajęciach specjalistycznych, zajęciach rewalidacyjnych, dydaktyczno- wychowawczych oraz dodatkowych.
4. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
5. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym, edukacyjnym lub terapeutycznym.
6. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/ z obowiązującym regulaminem/ instrukcją korzystania z komputerów.
7. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

b. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
2. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
4. Pracownicy szkoły nie odpowiadają za zgubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów do szkoły.

5. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy uczeń, za zgodą prowadzącego zajęcia lub na jego polecenie, ma wyszukać niezbędne informacje do realizacji zadań podczas zajęć.
6. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
7. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
8. Na terenie Zespołu zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Nie dotyczy to wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
9. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody prowadzącego zajęcia edukacyjne.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

c. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez Zespół.

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki i informuje o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych.

2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę lub wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo do korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

d. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu.

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie placówki, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku elektronicznym jako uwagę negatywną.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

e. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Zespół ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - a) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
 - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - c) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających i kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci/ uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom/uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
 - b) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła),
 - c) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
 - d) włączenie rodziców dzieci/uczniów w działania na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie o obowiązujących w placówce procedurach postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej,
 - e) podejmowanie interwencji zgodnie z procedurami.

E. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 r.ż., utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgody, o których mowa w pkt 3 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody te są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazanymi w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

5. Rodzice dziecka/opiekunowie wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Dopuszcza się używanie prywatnych telefonów komórkowych przez nauczycieli w celu utrwalania wizerunku uczniów podczas uroczystości, wycieczek itp.
9. Pracownikowi szkoły/placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci /uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3.
12. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka/ucznia, za zgodą dyrektora szkoły/placówki.
13. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Monitoringu.
14. Regulamin Monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

F. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.

2. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ małoletnich / uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania na podstawie art. 6 i 9 RODO.
3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
4. Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci.
5. Dyrektor szkoły/placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich) są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).
7. Wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
9. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są Zespołowi Interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział II

Procedury dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Zasady ogólne

1. Informacje o danych kontaktowych do placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych znajdują się na tablicy informacyjnej przy wejściu (nr I,II,III) dla dzieci/uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Na stronie internetowej szkoły w zakładce „Bez przemocy” znajdują się przydatne informacje dla rodziców na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci

przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.

3. W placówce osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia są wszyscy pracownicy.
4. Osoba przyjmująca zgłoszenie ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, notatki ze zdarzenia - **załącznik nr 1**.
5. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie nie jest wychowawca niezwłocznie przekazujemy wiadomość do wychowawcy klasy.

6. Wychowawca klasy :

- wpisuje w rejestr zgłoszeń - **załącznik nr 2** zdarzenie w segregatorze do tego przeznaczonym,
- sporządza kartę interwencji - **załącznik nr 3**,
- jest koordynatorem pomocy i udzielanego wsparcia.
- W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły:
 - Powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog specjalny, psycholog, oraz wychowawca ucznia.
 - Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
 - W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka/ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
 - Ze spotkania wychowawca sporządza protokół - **załącznik nr 4**.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i w razie potrzeby pomocą specjalistyczną w tym pozaszkolną.

2. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca, który ściśle współpracuje z pedagogiem/psychologiem oraz w miarę potrzeby innymi specjalistami, w tym podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

3. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania;

b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

4. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (np.: procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).

5. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej, lecz po zdiagnozowaniu przez specjalistów (pedagoga i/lub psychologa) ustania potrzeby wsparcia.

Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiast przerwać każdy akt przemocy.

W placówce będzie prowadzona systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
- procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
- dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
- znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
- odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
- procedury „Niebieskiej Karty”,
- bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami/ wychowankami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem/ wychowankiem.

A. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej

1. Każdy pracownik placówki mający wiedzę o przemoc domowej wobec małoletniego ma obowiązek sporządzenia notatki. Jeśli tą osobą nie jest wychowawca krzywdzonego, należy o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach go poinformować.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.), przeprowadza rozeznanie.
3. Jeżeli w trakcie badania sprawy przez wychowawcę okaże się, że doszło do sytuacji, w której małoletni został pokrzywdzony, należy o tym niezwłocznie poinformować dyrektora/wicedyrektora Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Strzale.
4. Wychowawca organizuje spotkanie w szkole z rodzicem, prawnym opiekunem lub osobą z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, który nie jest sprawcą przemocy.
5. Jeżeli jest zagrożenie zdrowia lub życia pokrzywdzonego, to dyrektor lub wychowawca wzywa pomoc medyczną po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” podejmuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem/wicedyrektorem.
7. Wychowawca składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
8. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby (policję lub prokuraturę) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa.
9. W przypadku zaistnienia czynów zabronionych wobec małoletniego np. poniżania, upokarzania, ośmieszania, zaniedbania, wciągania w konflikt dorosłych wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w odpowiedniej instytucji (MOPR, GOPS, OPS).
10. Pielęgniarka szkolna:
 - Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
 - Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
 - Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko mające widoczne objawy przemocy.
 - Kontaktuje się z wychowawcą ucznia zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.

- Może kontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców/opiekunów prawnych. Notatkę przekazuje pedagogowi.

B. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy ze strony personelu szkoły

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole (nauczyciel, pracownik, rodzic) lub sam uczeń zgłasza problem wychowawcy lub dyrektorowi/wicedyrektorowi.
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły po otrzymaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia przez nauczyciela/ pracownika szkoły, niezwłocznie podejmuje działania wyjaśniające: przeprowadza rozmowę z podejrzanym o stosowanie przemocy, rozmowę z uczniem oraz z pracownikami szkoły.
3. Poszkodowanemu należy zapewnić bezpieczne, ustronne miejsce do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. W celu wyjaśnienia sprawy rozmowę z poszkodowanym uczniem może również przeprowadzić wychowawca, pedagog lub psycholog i ustalić plan wsparcia.
5. Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów pokrzywdzonego ucznia.
6. Po potwierdzeniu informacji Dyrektor szkoły podejmuje działania interwencyjne.
7. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych i małoletniego o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

C. Procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej

1. Osoba będąca świadkiem zdarzenia sporządza notatkę ze zdarzenia. Jeżeli świadkiem jest dziecko/uczeń to notatkę sporządza osoba przyjmująca informację o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli stan dziecka/ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik wzywa pomoc medyczną. O tym fakcie powiadamiani są rodzice lub opiekunowie prawni.

3. O sytuacji zostaje powiadomiony wychowawca, który zawiadamia lub wzywa rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/ sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
4. Dziecku/uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną stosownie do potrzeb.
5. Dziecko/ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego. Jeżeli istnieje taka potrzeba, zgłasza się ten fakt stosownym instytucjom.
6. Z dziećmi/uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia zwracając szczególną uwagę na radzenie sobie w trudnych sytuacjach, reagowanie i zgłaszanie, gdy dochodzi do krzywdzenia innych. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca / pedagog/ psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca.
7. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog specjalny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

D. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Osoba posiadająca wiedzę o sytuacji zaistniałej cyberprzemocy informuje o tym fakcie wychowawcę lub dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Osoba, która została poinformowana o danej sytuacji zobowiązana jest: wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę, porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę), porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci, powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka, zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny być zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres email, numer telefonu komórkowego, itp.) profil lub adres strony WWW, na której pojawiły się szkodliwe treści.

4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, wychowawca po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.
5. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony, Dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
6. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:
 - przeprowadzić rozmowę z uczniem (ustalenie okoliczności zdarzenia, poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej),
 - omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, które zostaną wobec niego zastosowane,
 - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów,
 - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
7. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary przemocy.
8. Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia.

E. Procedury określające uruchamianie „Niebieskiej Karty”

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”- *załącznik nr 5*,

1. Procedurę może uruchomić pracownik pedagogiczny w porozumieniu z Dyrektorem.
2. „Niebieską Kartę – A” wypełnia się na podstawie rozmowy z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie.
3. Osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, zapewnia się bezpieczeństwo.
4. Wszelkie czynności w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa, pedagoga.
5. Po wypełnieniu „Niebieskiej Karty – A” należy niezwłocznie (w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury) przekazać ją do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na terenie zamieszkałym przez dziecko doświadczające przemocy.

Rozdział III

Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom oraz monitoring Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom, po zatwierdzeniu na Radzie Pedagogicznej. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły w zakładce „Bez przemocy”.
2. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznani zostaną ze Standardami po ich opracowaniu i każdorazowej naniesionej zmianie poprzez dziennik elektroniczny.
3. Uczniowie/dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Za potwierdzeniem faktu zaznajomienia się z dokumentami są **załączniki nr 6 i 7** oraz wpisy w bieżących tematach i w wydarzeniach w dzienniku lekcyjnym w dniu, w którym te procedury były omawiane.
4. Pracownicy po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, są zapoznani z nimi przez dyrektora szkoły podczas Rady Pedagogicznej lub zebrania. Potwierdzeniem jest podpisana lista obecności oraz oświadczenie - **załączniki nr 8a, 8b, 8c**
5. Zespół ds. opracowania Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz w roku oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. W oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe i konsultacje z organami szkoły, formułowane są wnioski przedstawiane dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
6. Zespół przeprowadza (okresowo) raz w roku ankietę online wśród personelu monitorującą realizację dokumentu. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany.
7. Wychowawca, w porozumieniu z zespołem wychowawczym, przeprowadza wśród uczniów systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa uczniów/wychowanków, a w szczególności w obszarach:
 - relacji między nauczycielami i uczniami,
 - relacji między uczniami,

- poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
- środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

8. Dane od rodziców zbierane są na podstawie bieżących rozmów z personelem. Wszelkie uwagi są przekazywane wychowawcom lub pedagogowi i brane pod uwagę.

9. Zmiany w Standardach wprowadzane są zarządzeniem dyrektora i przedstawiane pracownikom, rodzicom i uczniom.

Przepisy końcowe

1. Dokument /Standardy/ wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w placówce.

Obowiązują od dnia 15.02.2024r

DYREKTOR
Zespołu Oświatowo-Wychowawczego
w Strzale
Magda Walerczuk-Radziszewska

Opracowanie:

1. Włodzisław Molusca
2. Paulina Pasitor
3. Joanna Kamińska
4. A. Posiadała
5. K. Biernacka - Zuh
6. Anna Roguska
7. M. Sulaj

Załączniki

Załącznik nr 1 do Standardów
Ochrony Małoletnich w Zespole
Oświatowo-Wychowawczym
w Strzale

NOTATKA ZE ZDARZENIA

Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

.....

podpis pracownika

Rejestr zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych:

Data.....

Działanie

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

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka.

Data.....

Działanie

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

6. Forma podjętej interwencji:

a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka

c) inny rodzaj interwencji

Jaki?

.....
.....

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

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

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

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała,
działania placówki, działania rodziców.

Data.....

Działanie

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

Czytelny podpis osoby sporządzającej kartę

.....

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia lub krzywdzenia
małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Imię, nazwisko, klasa wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3.Osoba potwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzana/e o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6.Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
7.Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
8.Data i opis udzielanej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu,	

w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.	

(miejscowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym jest
zatrudniona osoba wypełniająca
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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾			

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

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

III DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

IV CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doz- nającej przemocy	wobec Osoby 2 doz- nającej przemocy	wobec Osoby 3 doz- nającej przemocy	wobec Osoby 1 doz- nającej przemocy	wobec Osoby 2 doz- nającej przemocy	wobec Osoby 3 doz- nającej 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⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ 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)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ 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 „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak (kiedy? gdzie?)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĖ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

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

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

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

X ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

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

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			

Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskiej 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 „Niebieskiej Karty – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

- wpisać właściwe
- numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- podkreślić rodzaje zachowań

Oświadczenie o zapoznaniu uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Zespole Oświatowo – Wychowawczym w Strzale

Klasa

Imię i nazwisko wychowawcy klasy

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

23.		
24.		

.....

(data i podpis wychowawcy)

**Oświadczenie wychowawcy grupy przedszkolnej o zapoznaniu dzieci
ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Oświadczam, że zapoznałam dzieci z grupy
ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Oświatowo – Wychowawczym
w Strzale.

.....
(data i podpis wychowawcy)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Młodzieży

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

Oświadczam, że zapoznałem(-am)* się ze Standardami Ochrony Młodzieży w Zespole Oświatowo - Wychowawczym w Strzale i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim określonych.

.....
/data i podpis pracownika szkoły/

