

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. ŚWIERADA
W WITOWICACH DOLNYCH**

Witowice Dolne, luty 2024

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023, poz.1606)
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535)
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 535)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz.900).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023, poz. 1870)

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy

§ 1.

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych;
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych;
- 3) **pracowniku, personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf, inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **uczniu niepełnosprawnym** - należy przez to rozumieć małoletniego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna** – to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, nakłanianie do dotykania, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych;

12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Witowicach Dolnych, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem szkoły

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym i Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) ponadto w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;

3) Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

- 4) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
 - 5) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
 - 6) Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 7) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 8) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 9) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 10) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i praktykantów;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać jego potrzeby, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione (np. w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia ucznia), a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
7. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 4.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy, e-papierosów, energetyków).

§ 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturczać, obrażać, poniżać, wyśmiewać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał przemocy w jakiegokolwiek postaci zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem/uczniami podczas wycieczek szkolnych.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczniowi w uregulowaniu emocji – oddziaływania behawioralne;
- 2) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- 3) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
- 4) pomoc uczniowi w poruszaniu się po szkole, gdy stan zdrowia dziecka uniemożliwia samodzielne poruszanie się.

§ 6.

1. Kontakt pracowników z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych i wychowawczych.

2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, a spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) służbowy e-mail, o ile nauczyciel go posiada.
- 3) telefon służbowy

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. Pracownik nie powinien: przyjmować i wysyłać zaproszeń od uczniów do grona znajomych na portalach społecznościowych; uczestniczyć w grupach dyskusyjnych z uczniami; komentować zdjęć uczniów; przewozić ucznia prywatnym samochodem.

6. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7.

1. Zasadą jest podejmowanie działania w każdej sytuacji, kiedy pracownik szkoły poweźmie uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

§ 8.

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia lub powiela;
- 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- 7) dziecko boi się powrotu do domu;
- 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- 12) dziecko zachowuje się agresywnie wobec innych lub siebie, używa wulgaryzmów, próbując zaznaczyć swą przewagę;
- 13) dziecko mówi lub pisze o stosowanej wobec niego przemocy

§ 9.

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie.

A. Przemoc psychiczna i fizyczna

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone w rodzinie - doznaje przemocy psychicznej lub/i fizycznej, rodzice stosują wobec niego kary fizyczne (w tym klapsy) lub jest świadkiem przemocy w rodzinie, pracownik ma obowiązek niezwłocznie sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi.
2. Dyrektor jak najszybciej zwołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca, pedagog szkolny/psycholog, dyrektor, inny pracownik mający wiedzę na temat krzywdzenia dziecka, przedstawiciel policji lub/i ośrodka pomocy społecznej lub/i powiatowego centrum pomocy rodzinie lub/i kuratora społecznego.
3. Pedagog szkolny/psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora podejmuje rozmowę z dzieckiem, ustala fakty i daje wsparcie dziecku.
4. Zespół interwencyjny informuje opiekunów o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, podejmuje rozmowę wyjaśniającą i informującą. Zespół każdorazowo decyduje, z którym z opiekunów należy porozmawiać jako pierwszym.
5. Pedagog szkolny /psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty") oraz do innych instytucji (sąd opiekuńczo -rodzinny, policja, prokuratura).
6. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" według procedury wdrażania Niebieskiej Karty będącej osobnym dokumentem szkoły.

7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku. Plan pomocy zawiera:

- 1) w razie potrzeby przekazanie opiekunowi niekrzywdzącemu możliwości w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (np. propozycja umieszczenia w placówkach całodobowych),
- 2) wsparcie, jakie szkoła zaoferuje dziecku (adekwatnie do potrzeby np. pomoc psychologiczną na terenie szkoły, zajęcia specjalistyczne),
- 3) zaoferowania dziecku i jego rodzinie pomocy specjalistycznej (psychologiczna, prawna, medyczna) poza placówką.

8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

B. Zagrożenie dobra dziecka w tym zaniedbywanie

1. W przypadku podejrzenia, że dobro dziecka jest zagrożone (np. zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka) pracownik ma obowiązek przekazać uzyskana informację dyrektorowi.
2. Dyrektor jak najszybciej zwołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca, pedagog szkolny/psycholog, dyrektor, inny pracownik mający wiedzę nt. krzywdzenia dziecka.
3. Pedagog szkolny/psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora podejmuje rozmowę z dzieckiem, ustala fakty i daje wsparcie dziecku.
4. Zespół interwencyjny podejmuje rozmowę z opiekunem w celu wyjaśnienia sprawy i ustalenia zasad dalszego postępowania wobec dziecka. Jednocześnie pracownik informuje opiekunów o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka.
5. W razie potrzeby należy spisać z opiekunami kontrakt, który w wyraźny sposób określi zasady współpracy w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku.
6. W przypadku braku współpracy ze strony opiekunów (odmowa udziału w spotkaniach, niestosowanie się do przyjętych wspólnie zasad), należy wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

C. Inne przestępstwo na szkodę dziecka.

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez opiekuna (np. wykorzystanie seksualne, rozpijanie małoletniego, grooming - uwodzenie małoletniego przez Internet), pracownik ma obowiązek niezwłocznie, na piśmie poinformować dyrektora. Na dyrektorze spoczywa obowiązek niezwłocznego zawiadomienia policji lub prokuratury (art. 304 kpk)

§ 10.

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły.

1. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają o tym dyrekcję szkoły w formie notatki służbowej.
2. Nauczyciel, któremu zarzucono stosowanie przemocy, musi złożyć dyrektorowi wyjaśnienia, przedstawić swój punkt widzenia. Warto, aby w takim spotkaniu uczestniczył jeszcze zastępca dyrektora lub inna osoba wskazana przez dyrektora. Z takiego spotkania należy sporządzić notatkę służbową.
3. Pedagog szkolny/psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora podejmuje rozmowę z dzieckiem, ustala fakty i daje wsparcie dziecku. Rozmowę z uczniem – ofiarą przemocy powinna przeprowadzić osoba, do której uczeń ma zaufanie. Z takiej rozmowy uczeń powinien wyjść z przekonaniem, że nie spotkają go żadne konsekwencje ze strony nauczycieli, a sprawa zostanie

uczciwie i rzetelnie załatwiona. Do zakończenia sprawy, a jeżeli zaistnieje taka konieczność, również później, uczeń powinien być objęty opieką pedagoga szkolnego lub psychologa.

4. Pedagog szkolny/psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora niezwłocznie informuje rodziców/ opiekunów ucznia o zdarzeniu.

5. W celu ustalenia okoliczności zdarzenia, potwierdzenia lub odrzucenia zarzutów stawianych nauczycielowi pedagog szkolny/psycholog/dyrektor lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora rozmawia ze świadkami: pracownikami szkoły oraz uczniami.

6. Jeżeli zgłoszenie o przemocy nie zostało potwierdzone, dyrektor lub inna osoba wskazana przez niego informuje o tym fakcie nauczyciela oraz ucznia i jego rodziców/opiekunów.

7. Z uczniem, który rzucił fałszywe oskarżenia, i jego rodzicami/opiekunami warto zorganizować spotkanie, w którym weźmie udział również wychowawca i pedagog szkolny lub psycholog. Należy wyjaśnić motywy postępowania ucznia i omówić konsekwencje takiego czynu. Istotne są też działania pedagoga szkolnego/psychologa, który powinien w najbliższym czasie pracować z uczniem.

8. W przypadku potwierdzenia zarzutów, dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela oraz zobowiązuje go do zaprzestania tego rodzaju działań. W zależności od popełnionego czynu zawiesza go natychmiast w pełnieniu obowiązków lub robi to po złożeniu wniosku do rzecznika dyscyplinarnego. Dyrektor informuje o sytuacji organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 11.

Procedura podejmowania interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika informacji o fakcie przemocy rówieśniczej lub cyberprzemocy, pracownik ma obowiązek niezwłocznie sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły.

2. Pedagog szkolny/ psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora podejmuje osobne rozmowy z dzieckiem - sprawcą i dzieckiem - ofiarą oraz ewentualnymi świadkami zdarzenia.

3. Pedagog szkolny/ psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora informuje o zaistniałym fakcie opiekunów ofiary i sprawcy i podejmuje z nimi osobne rozmowy. Na spotkaniu z rodzicami, w którym uczestniczy również wychowawca, ustalany jest pisemny plan naprawczy względem sprawcy i plan pomocy dziecku będącemu ofiarą. Opiekunowie otrzymują zalecenie współpracy przy jego realizacji.

4. Plan naprawczy oraz plan pomocy zawierają:

- 1) analizę sytuacji przemocowej,
- 2) określenie pozycji dziecka w grupie,
- 3) rozpoznanie potrzeb dziecka i jego mocnych stron,
- 4) poznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

5. Przestrzeganie ustaleń jest monitorowane przez pedagoga szkolnego/ psychologa, w razie potrzeby wdrażane są konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.

6. W przypadku gdy powyższe kroki nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a opiekunowie nie współpracują ze szkołą i nie przestrzegają ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka, należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

7. W przypadku, gdy sprawca ma ukończony 10 rok życia, przejawia objawy demoralizacji należy to zgłosić na policję lub wystąpić do sądu rodzinnego i nieletnich.

8. W przypadku, gdy sprawca ma ukończony 13 rok życia i popełnił czyn karalny należy to zgłosić na policję lub wystąpić do sądu rodzinnego i nieletnich.

§ 12.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3, i złożyć ją do sekretariatu szkoły.

2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 13.

1. Każdy pracownik który w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powziął podejrzenie o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły w formie notatki służbowej.

2. Notatkę służbową pracownik składa w sekretariacie szkoły.

3. Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z notatką, wdraża procedurę podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie. Formularz Niebieska Karta – A przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz zawiadamia Policję lub Prokuratora.

4. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.

5. Procedurę i wzór „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 4 niniejszych standardów. Kopia złożonej „Niebieskiej Karty” pozostaje w sekretariacie szkoły.

§ 14.

1. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają o tym dyrekcję szkoły w formie notatki służbowej.

2. Dyrektor szkoły wdraża procedurę podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły opisanej w § 11 i na jej podstawie zawiadamia odpowiednie organy.

§ 15.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika informacji o fakcie przemocy rówieśniczej lub cyberprzemocy, pracownik ma obowiązek niezwłocznie sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły wdraża procedurę podejmowania interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej opisanej w § 12 i na jej podstawie zawiadamia odpowiednio sąd rodzinny i nieletnich, policję lub prokuraturę.

ROZDZIAŁ

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

§ 16.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzorowanie Standardów Ochrony Małoletnich oraz osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za nadzorowania Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za nadzorowania Standardów Ochrony Małoletnich analizuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
7. Osoba odpowiedzialna za nadzorowania Standardów Ochrony Małoletnich Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród uczniów szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. Opracowaną ankietę wraz z raportem przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich może zgłosić potrzebę powołania zespołu koordynującego, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i przekazuje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w postaci zarządzenia.

ROZDZIAŁ 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich

Zasady przygotowania personelu do stosowania Standardów ochrony małoletnich.

Sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania Standardów ochrony małoletnich.

§ 17.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. 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.

3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.

4. Szkolenia, o których mowa w ust. 3, są organizowane w terminie wskazanym przez dyrektora.

Do ich przeprowadzenia można zaangażować osoby spoza szkoły - specjalizujących się w danej dziedzinie.

5. Zakres dodatkowych szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników, w tym zakresie, którą przeprowadza się do dnia 15 września każdego nowego roku szkolnego.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury.

7. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

§ 18.

1. Oświadczenia pracowników szkoły przechowywane są w ich aktach osobowych

2. Potwierdzeniem odbycia szkolenia na temat stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest protokół rady pedagogicznej i lista obecności.

3. Każda inna forma doskonalenia jest potwierdzona listą obecności uczestników lub zaświadczeniem o uczestnictwie - w przypadku szkolenia indywidualnego.

ROZDZIAŁ 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom / opiekunom i małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 19.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest ogólnodostępny dla personelu szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego oraz w pokoju nauczycielskim.

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

4. Wychowawca daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel

przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.

5. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 20.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.
2. Za udzielenie wsparcia małoletniemu jest odpowiedzialny pracownik lub zespół wyznaczony przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi procedurami podejmowania interwencji.
3. Po wpłynięciu zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zakładana jest przez pedagoga szkolnego teczka akt sprawy małoletniego, w której zamieszcza się informacje na temat wszelkich podjętych działań w tej sprawie. Teczka akt sprawy małoletniego do czasu zakończenia sprawy jest przechowywana w sekretariacie szkoły i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej procedury.
5. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.

ROZDZIAŁ 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 21.

1. Dzieci mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Nauczyciele i personel chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
4. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
5. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej.
6. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
7. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.

8. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
9. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.
10. Dzieci 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.
11. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
12. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
13. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 22.

Niedozwolone zachowania dzieci w szkole:

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

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

- a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- b) wymuszenia;
- c) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- d) fizyczne zaczepki;
- e) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- f) rzucanie w kogoś przedmiotami;

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

- a) obelgi, wyzwiska;
- b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- c) bezpośrednie obrażenia ofiary;
- d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- e) groźby;

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

- a) poniżanie;
- b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- c) pisanie/rysowanie na ścianach, ławkach;
- d) wulgarne gesty;

e) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;

f) straszenie;

g) szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.

3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku szkoły.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren szkoły.

6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.

7. Używanie wulgaryzmów w szkole.

8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły.

9. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności szkoły.

10. Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek w szkole.

11. Wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.

12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

13. Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

14. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

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

ROZDZIAŁ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

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

§ 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole

Podstawowej im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych:

1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi

2) sieć szkolna jest monitorowana.

3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
- b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
- 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
- 5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- 6) szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 11

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 24.

1. W przypadku zastosowania procedury interwencji, dyrektor zwołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca, pedagog szkolny/psycholog, dyrektor, inny pracownik mający wiedzę nt. krzywdzenia dziecka, przedstawiciel policji lub/i ośrodka pomocy społecznej lub/i powiatowego centrum pomocy rodzinie lub/i kuratora społecznego.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka. Plan wsparcia zawiera:
 - 1) w razie potrzeby przekazanie opiekunowi niekrzywdzącemu możliwości w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (np. propozycja umieszczenia w placówkach całodobowych),
 - 2) wsparcie, jakie szkoła zaoferuje dziecku (adekwatnie do potrzeby np. pomoc psychologiczną na terenie szkoły, zajęcia specjalistyczne),
 - 3) zaoferowania dziecku i jego rodzinie pomocy specjalistycznej (psychologiczna, prawna, medyczna) poza placówką.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. W przypadku przemocy rówieśniczej plan naprawczy oraz plan pomocy zawierają dodatkowo:
 - 1) analizę sytuacji przemocowej, b2) określenie pozycji dziecka w grupie,
 - 2) rozpoznanie potrzeb dziecka i jego mocnych stron,
 - 3) poznanie sytuacji rodzinnej dziecka.
5. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.

ROZDZIAŁ 12

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 25.

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

§ 26.

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

§ 27.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 13

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 28.

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 (policja, sąd, Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Zespół Interdyscyplinarny d/s Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie) na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29.

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 30.

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. 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.

3. 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.

§ 31.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie 1, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 12

Zapisy końcowe

§ 32.

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. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych współtworząca Standardy ochrony małoletnich:

1. Statut Szkoły;
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
3. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej
im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych

.....
miejsowość, data

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

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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowe
im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. ŚWIERADA W WITOWICACH DOLNYCH**

Ja,

nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole
Podstawowej im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. ŚWIERADA W WITOWICACH DOLNYCH

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

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

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY REALIZACJI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. ŚWIERADA W WITOWICACH DOLNYCH

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.

5. 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.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku,

nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

7. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

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

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

10. 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. ŚWIERADA W WITOWICACH DOLNYCH

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.

Załączniki do Rozporządzenia
Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.

.....

miejsowość, data

Szkoła Podstawowa im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA

PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA

PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/ Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/ adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Numer domu/ lokalu			
Telefon lub adres e- mail			

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

II. LICZBA MAŁOLETNIICH 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		
Adres miejsca zamieszkania		

Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Numer domu/ lokalu		
Telefon lub adres e- mail		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść		

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

Formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne <i>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</i>						

Ulica			
Numer domu/ lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)			

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie)		

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

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

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

.....

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

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

“NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowi
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny)

Lp	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM
PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp. Nazwa

instytucji/organizacji

Adres

instytucji/organizacji

Telefon Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.
- Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200).
- Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat).

Podstawowej

Załącznik nr 5 do Standardów
Ochrony Małoletnich w Szkole

im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. ŚWIERADA W WITOWICACH DOLNYCH

Lp	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej
im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. ŚWIERADA W WITOWICACH DOLNYCH

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

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej
Im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. ŚW. ŚWIERADA W WITOWICACH DOLNYCH

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkole
Podstawowej im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych.

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....

KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności
1.			
2.			
3.			
4.			

DOKUMENTACJA PROCEDURY INTERWENCYJNEJ

Data:

1. Sposób zgłoszenia:

pośredni

bezpośredni

.....

.....

..... (możliwość szczegółowego opisu)

2. Data przyjęcia zgłoszenia:

3. Osoby uczestniczące:

.....

.....
4. Opis przebiegu zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
5. Zabezpieczone dowody:

.....
.....
6. Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

.....
.....
7. Plan monitoringu zdarzenia:

.....
.....
.....
Załączniki

Przykładowe załączniki:

1. Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
2. Zrzuty ekranu z dn. ...
3. Treść korespondencji SMS/e-mail.
4. Kopia wniosków/zgłoszeń do sądu rodzinnego/policji.

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

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

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

1. Powiadomienia należy dokonać drogą pisemną. Do policji lub prokuratury składamy zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (powinno mieć krótką, jasną formę) – do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wystarczy tzw. wiarygodna wiadomość, a nie pewność popełnienia przestępstwa. To organy wymiaru sprawiedliwości mają za zadanie zebrać dowody i ustalić, czy przestępstwo zaistniało, czy nie.
2. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
3. Zawiadomienie składa organ/osoba uprawniona do reprezentowania szkoły.

4. Jeżeli organ reprezentujący instytucję odmawia złożenia zawiadomienia, powinien je złożyć pracownik szkoły bezpośrednio zaangażowany w sprawę (jest to jego prawny obowiązek).
5. Złożenie zawiadomienia nie jest z warunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach szkoły zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
6. Prokuratura ma obowiązek zawiadomić o wszczęciu, odmowie wszczęcia albo o umorzeniu śledztwa szkołę, która złożyła zawiadomienie o przestępstwie.
7. Jeśli szkoła nie zostanie w ciągu 6 tygodni powiadomiona o wszczęciu albo odmowie wszczęcia śledztwa, może wnieść zażalenie do prokuratury na bezczynność organu.
8. Na postanowienie o odmowie wszczęcia śledztwa przysługuje zażalenie, które należy złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania postanowienia do wydziału karnego sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

1. Wniosek należy wysłać do sądu rodzinnego i nieletnich właściwego ze względu na miejsce faktycznego pobytu dziecka.
2. Wniosek może złożyć każdy, kto uważa, że dobro dziecka w rodzinie jest zagrożone.
3. Sąd wszczyna postępowanie z urzędu.
4. We wniosku należy podać imię, nazwisko i adres dziecka. Wniosek może zawierać opis sytuacji dziecka, ocenę tej sytuacji, propozycję rozwiązania tej sytuacji lub propozycję działań, jakie może podjąć szkoła, a na które nie zgadzają się rodzice/opiekunowie prawni.

Wzór

wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

.....

miejscowość, data

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

Wnioskodawca: imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania: imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego: imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

podpis składającego wniosek

WZÓR

.....

Miejscowość, data

Notatka służbowa

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 sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a:

.....