

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. ARKADEGO FIEDLERA
W RYCHWALE**

WERSJA PEŁNA

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1424);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Statut Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Rychwale.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy 4

ROZDZIAŁ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich 5

ROZDZIAŁ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich 8

ROZDZIAŁ 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez opiekuna (w środowisku domowym), pracownika szkoły lub innego ucznia 10

ROZDZIAŁ 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” 13

ROZDZIAŁ 6

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do ich stosowania 15

ROZDZIAŁ 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i stosowania 15

ROZDZIAŁ 8

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego 16

ROZDZIAŁ 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie 16

ROZDZIAŁ 10

Zapisy końcowe 17

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Rychwale.
2. **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Arkadego Fiedlera w Rychwale wraz z oddziałami przedszkolnymi.
3. **Pracownik szkoły** – należy przez to rozumieć pracownika (pedagogicznego i niepedagogicznego) zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie.
4. **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów.
5. **Uczni** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły.
6. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
7. **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.
8. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
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 jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - 1) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - 2) **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;
 - 3) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - 4) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

- 5) **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. **Dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
12. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów. W Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Rychwale nadzór nad realizacją Standardów sprawują: pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny.
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. W Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Rychwale nadzór nad korzystaniem z Internetu sprawuje operator sprzętu audiowizualnego.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

§ 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, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) 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;

- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 6) 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;
 - 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 8) 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;
 - 9) 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 nr 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. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych, niepedagogicznych), stażystów i wolontariuszy;
 - 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 małoletnimi:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;

- 2) uważnie wysłuchuje małoletnich 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 ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
5. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
7. 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 małoletnich.
8. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
9. Pracownikowi zabrania się przyjmowania pieniędzy i kosztownych prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. kwiatów, czekoladek z okazji Dnia Edukacji Narodowej, zakończenia roku szkolnego, itp.

§ 4.

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
 - 2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik Szkoły zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją ujętą w niniejszych Standardach.

§ 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturczać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, czy przytrzymania podczas ćwiczeń gimnastycznych, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim 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 małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
 - 4) odseparowanie dziecka od reszty klasy w sytuacji wybuchu agresji, niepoohamowanej złości, kiedy dobro samego dziecka i innych małoletnich jest zagrożone.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim lub jego opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny;
 - 5) prywatny telefon nauczyciela – jeśli udostępnił go małoletnim i ich opiekunom.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim 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

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 8.

1. Pracownicy Szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny w następujących regulacjach:
 - 1) Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
 - 2) Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];

- 3) Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
 - 4) Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
 - 5) Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
 - 6) Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
 - 7) Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
 - 8) Art. 203. [Zmuszanie do uprawiania prostytucji];
 - 9) Art. 204. § 3 [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucja państwowa i samorządowa, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
- 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) małoletni żebrze - jest głodny;
 - 4) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) małoletni osiąga znacznie słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) małoletni używa środków psychoaktywnych;
 - 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 17) małoletni ucieka z domu;
 - 18) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - 19) małoletni mówi o przemocy.
4. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;

- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
6. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ OPIEKUNA (W ŚRODOWISKU DOMOWYM), PRACOWNIKA SZKOŁY LUB INNEGO UCZNIĄ

§ 9.

1. Schemat postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna (w środowisku domowym)
 - 1) W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzania, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (**załącznik nr 3**);
 - 2) Pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności pedagoga szkolnego/psychologa;
 - 3) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzania krzywdzenia małoletniego, pracownik szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej;
 - 4) Rozmowa z małoletnim ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i prywatności;
 - 5) Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia

- krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić;
- 6) Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim-wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni również na pozawerbalne przejawy uczuć, pomagając małoletniemu poradzić sobie nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (**załącznik nr 3**);
 - 7) Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z opiekunami prawnymi małoletniego, informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. W spotkaniu uczestniczy pedagog szkolny/psycholog oraz wychowawca klasy, do której małoletni uczęszcza;
 - 8) W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia opiekunom ocenę sytuacji;
 - 9) W trakcie rozmowy opiekunowie małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, centrum usług społecznych, zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 3**);
 - 10) Po przeprowadzeniu rozmowy z opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor informuje odpowiednie podmioty i instytucje;
 - 11) W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego;
 - 12) Pedagog szkolny/psycholog wraz z wychowawcą opracowują plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, zapewnione przez szkołę, przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
 - 13) Plan pomocy jest przedstawiony opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (**załącznik nr 3**);
 - 14) Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
2. Schemat postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły:
- 1) Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej;
 - 2) Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem szkoły, informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy pedagog szkolny/psycholog, a także wychowawca klasy do której uczęszcza małoletni;
 - 3) W trakcie rozmowy Dyrektor Szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji;
 - 4) Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 4**);

- 5) W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdza ten fakt w notatce służbowej;
 - 6) W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje;
 - 7) W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły pedagog szkolny/psycholog wraz z wychowawcą opracowują plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa,
 - b) formy pomocy małoletniemu, zapewnione przez szkołę, przy współpracy z innymi instytucjami,
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
 - 8) Plan pomocy jest przedstawiony opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (**załącznik nr 4**);
 - 9) Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 10) Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa;
 - 11) Wszyscy pracownicy szkoły, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Schemat postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego ucznia:
- 1) W przypadku powzięcia informacji przez pracownika szkoły, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (**załącznik nr 5**);
 - 2) Pracownik szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności pedagoga szkolnego/psychologa;
 - 3) Pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację,
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie,
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi),
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
 - 4) Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego/psychologa;
 - 5) Szczególną opieką otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli zachodzi taka potrzeba pomoc medyczną;
 - 6) Małoletni – sprawca zachowań agresywnych ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji;
 - 7) O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są opiekunowie w możliwie szybkim czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (ofiary i sprawcę agresji/przemocy rówieśniczej);

- 8) Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 5**);
- 9) Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się prawnego opiekuna do szkoły:
 - a) przeprowadza rozmowę z opiekunem w obecności dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego/psychologa, pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego,
 - b) podczas rozmowy analizowane są przyczyny zachowania małoletniego, a opiekunom sugerowany jest odpowiedni dobór metod wychowawczych,
 - c) z rozmowy z prawnym opiekunem małoletniego sporządza się notatkę.
- 10) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepki, itp.), wychowawca, pedagog szkolny/psycholog sugerują opiekunom małoletniego jego pogłębioną diagnozę w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu otrzymania dalszych wskazówek w zakresie oddziaływań wychowawczych;
- 11) W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 10.

1. Schemat zawiadamiania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego:
 - 1) W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 8 ust. 1:
 - a) Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (**załącznik nr 6**),
 - b) Dyrektor Szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
 - 2) Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone Dyrektor Szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (**załącznik nr 7**);
 - 3) W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie opiekunów prawnych małoletniego;
 - 4) Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.
2. Schemat wszczynania procedury „Niebieskie Karty”:

- 1) Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- 2) Wszczęcie procedury odbywa się po konsultacjach oraz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz pedagogiem szkolnym/psychologiem;
- 3) Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej (**załącznik nr 8**);
- 4) Formularz „Niebieska Karta” wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 5) Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej;
- 6) Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;
- 7) Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego;
- 8) Działania z udziałem małoletnich doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności pedagoga szkolnego/psychologa;
- 9) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego (**załącznik nr 9**);
- 10) Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A”, niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w Szkole;
- 11) Pracownik pedagogiczny Szkoły może zostać wytypowany przez Dyrektora Szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” ora wzorów formularzy „Niebieska Karta”, wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup;
- 12) Rola i zadania pracownika Szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik Szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO ICH STOSOWANIA

§ 11.

1. Procedura przeglądu i aktualizacji Standardów odbywa się w miarę potrzeb (np. w razie nowelizacji aktów prawnych), ale nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły muszą posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników Szkoły w zakresie ochrony małych.
4. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz na 2 lata) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 10** do niniejszych Standardów.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi Szkoły.
7. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
8. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych z form pomocy realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 11** do niniejszych Standardów.
9. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów w razie potrzeby opracowują zmiany i przekazują je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 12.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Odpowiednia wersja elektroniczna dokumentu jest przekazywana nauczycielom, uczniom i ich rodzicom (opiekunom) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich w wersji skróconej oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
6. Dyrektor Szkoły ogłasza Standardy Ochrony Małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

ROZDZIAŁ 8

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§13.

1. Każdy ujawniony lub głośzony incydent lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (**załącznik nr 12**).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i /lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§14.

1. Małoletni nie mogą korzystać, bez zgody i nadzoru nauczyciela, z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie szkoły (zapis statutowy).
2. Szkoła zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu na terenie szkoły 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 teściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu 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 pedagogiem lub psychologiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog 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;
- 7) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole określa szczegółowo Statut Szkoły.

ROZDZIAŁ 10

ZAPISY KOŃCOWE

§ 15.

1. 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 małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
3. Udostępnienie Standardów ochrony małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Szczegółowe informacje dotyczące udostępniania Standardów zawierają się w § 12 ust. 1-7 niniejszego dokumentu.

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

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Rychwale i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja, nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Rychwale oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony

Imię i nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły

Imię i nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM SZKOŁY PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego ucznia (przemoc rówieśnicza)

Imię i nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO STOSUJĄCEGO PRZEMOC

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Rychwał, dn.....

*Komisariat Policji w Rychwale
bądź Prokuratura Rejonowa w Koninie*

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17) na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy szkoły dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom szkoły, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo

** należy wpisać dane małoletniego

Rychwał, dn.....

*Sąd Rejonowy w Koninie
Wydział Rodzinny i Nieletnich**

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

*Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez.....
adres do korespondencji.....*

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. Imię i nazwisko, adres zamieszkania
2. Imię i nazwisko, adres zamieszkania

Małoletni:

1. Imię i nazwisko, adres zamieszkania

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia***)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe małoletniego oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, wskutek której, popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania względem sądu, np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny, itp.

*wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego

** należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu

„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)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres email			
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, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść).			

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	wobec	wobec	wobec	wobec	wobec

	Osoby 1	Osoby 2	Osoby 3	Osoby 1	Osoby 2	Osoby 3
	doznającej	doznającej	doznającej	doznającej	doznającej	doznającej
	przemocy	przemocy	przemocy	przemocy	przemocy	przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>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)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <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>						

<i>wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
---	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

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

tak (kiedy? gdzie?)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ 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	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 email			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

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

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

doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w 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)

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

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), 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 mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- 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: niemożność utrzymania osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie 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 rozsyłanie 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, wnoszenie 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 Przepęstwem – 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 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA
DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
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?		

<p>JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK</p>
<p>NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u></p>
<p>NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u></p>
<p>NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u></p>

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

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 doświadczyłeś osobiście przemocy w szkole?		
4.	Czy byłeś 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?		

.....
pieczęć szkoły

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEMU

Rok szkolny

Lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji