
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ

IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II

W PŁOSKIEM



Spis treści

WSTĘP.....	2
ROZDZIAŁ 1.....	4
PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ 2.....	6
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ 3.....	12
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA UCZNIÓW	12
ROZDZIAŁ 4.....	14
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A W SZCZEGÓLNOŚCI DZIAŁANIA NIEDOZWOLONE	14
ROZDZIAŁ 5.....	16
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA	16
ROZDZIAŁ 6.....	19
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY	19
ROZDZIAŁ 7.....	19
ZAŁOŻENIA OGÓLNE OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKICH KART”	19
ROZDZIAŁ 8.....	20
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETniego	20
ROZDZIAŁ 9.....	21
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ.....	21
ROZDZIAŁ 10.....	23
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
ROZDZIAŁ 11.....	24
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH.....	24
ROZDZIAŁ 12.....	25
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO	25
ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	25
ROZDZIAŁ 13.....	26
ZAPISY KOŃCOWE	26

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem jest działanie dla dobra dziecka. Pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej w Płoskiem oraz swoich kompetencji.

Życie bez przemocy, to podstawa właściwego rozwoju dziecka. Przemoc jest jednym z głównych zjawisk destruktywnych w życiu człowieka i ma poważne, bezpośrednie i długofalowe konsekwencje dla zdrowia fizycznego i psychicznego. Dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są w większym stopniu narażone na dyskryminację oraz przemoc, dlatego bardzo ważne jest aby ze szczególną dbałością zapewnić im bezpieczne warunki do wszechstronnego rozwoju.

Standardy Ochrony Małoletnich stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Ich najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w Szkole.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. 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 domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 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) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (*np. higienistka szkolna, pomoc stomatologiczna i inne osoby*);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem oraz Oddziałów Przedszkolnych.
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia, do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie prawnym ucznia** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 8) **rodzicu/rodzicach** – należy przez to rozumieć osoby, które są przedstawicielami ustawowymi dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
- 9) **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** – 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,
- 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, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) **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,
- e) **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;
- f) **przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej** – to m.in. wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu środków elektronicznych, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie przy użyciu urządzeń elektronicznych zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają;
- 10) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem oraz Oddziałów Przedszkolnych;

- 11) **osobie odpowiedzialnej/ Zespól Koordynujący za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów lub Zespól osób ;
- 12) **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;
- 13) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM 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, 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 jego uczniami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji pracownika z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy oraz partnerów współpracujących ze szkołą;
 - 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);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące ucznia, powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie, powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, czy też niepełnosprawności.
9. 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.
10. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic/opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
11. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich rodziców/opiekuna prawnego. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 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, substancji psychoaktywnych*).

§ 5

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, 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 ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do niezwłocznego poinformowania o tym Dyrektora Szkoły.

§ 6

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać.
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 lub wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją. Nie może również 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 jakiejś krzywdy zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- 1) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ rodzic/ opiekun prawny, wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole;
 - 4) pomoc dzieciom w Oddziałach Przedszkolnych.

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego rodzicem/ opiekunem prawnym powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu między uczniem, rodzicem/ opiekunem prawnym, a nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolony jest kontakt przez dziennik elektroniczny Librus.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (*lub jego rodzicem/ opiekunem prawnym*), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły, a rodzic/ opiekun prawny musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego rodzicem/ opiekunem prawnym, relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, rodziców/ opiekunów prawnych i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (*siniaki, ugryzienia, rany*), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń, wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna prawnego, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (*gry komputerowe, Internet*);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (*tzw. „lepkość” małoletniego*);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy wszystkich rodzajów przemocy,
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;

- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekuna prawnego, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic/ opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic/ opiekun prawny odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic/ opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (*np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”*);
 - 4) rodzic/ opiekun prawny poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic/ opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic/ opiekun prawny często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic/ opiekun prawny jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic/ opiekun prawny zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic/ opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic/ opiekun prawny nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic/ opiekun prawny faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic/ opiekun prawny przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic/ opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunem prawnym, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A W SZCZEGÓLNOŚCI DZIAŁANIA NIEDOZWOLONE

§ 9

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Pracownicy Szkoły chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo;
- 2) uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły;
- 3) uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennosc;
- 4) zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- 5) kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
- 6) uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem. Problemy i konflikty między sobą rozwiązują w konstruktywny sposób, bez użycia siły;
- 7) uczniowie wykazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują;
- 8) bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana i usprawiedliwiana.
- 9) uczniowie powinni informować pracowników Szkoły o wystąpieniu niewłaściwych zachowań i zaistniałych zagrożeniach;

- 10) jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, powinien zareagować i szukać pomocy u osoby dorosłej.
 - 11) wszyscy uczniowie powinni posiadać wiedzę, na temat tego, w jaki sposób zachowywać się, w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą w Szkole zwrócić się o pomoc;
 - 12) jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Szkole pomoc zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
2. Niedozwolone zachowania uczniów w Szkole:
- 1) stosowanie agresji i przemocy wobec innych uczniów:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np. bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi fizycznej nad inną osobą, fizyczne zaczepki, rzucanie w kogoś przedmiotami, zranienie ostrym narzędziem, poparzenie skóry, niszczenie własności np. garderoby, przyborów szkolnych;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np. obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, bezpośrednio obrażanie, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np. poniżanie, wykluczenie, izolacja, nieodzywanie się, manipulowanie innymi uczniami tak aby nie zadawały się z daną osobą, pisanie obraźliwych komentarzy na ścianach (*np. w toalecie*), wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie, obraźliwe SMS, wiadomości na forach internetowych, telefony i e-maile zawierające groźby, zastraszanie, szantażowanie;
 - 2) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (*środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek*), używanie ognia na terenie Szkoły;
 - 3) rozprowadzanie i namawianie uczniów do spożywania alkoholu, stosowania narkotyków/środków odurzających;
 - 4) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
 - 5) stosowanie wobec innych uczniów różnych form cyberprzemocy.

Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach stosowania przemocy przez ucznia wobec innego ucznia, lub grupy uczniów, reguluje ogólnoszkolny dokument reagowania w przypadku wystąpienia zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych - „Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych i psychicznych”.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 10

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia przez osoby związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa lub posiada informacje, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**.
 - 2) w przypadku, gdy pracownik podejrzewa lub posiada informacje o innych przestępstwach popełnionych wobec małoletniego, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły, który podejmuje odpowiednie działania. Dyrektor zobowiązany jest powiadomić policję lub prokuraturę, podając swoje dane, dane ucznia, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
 - 3) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył incydentalnie przemocy fizycznej lub psychicznej (*np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie*), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia

i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora, który podejmuje odpowiednie działania.

4) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów *np. krzyki, niestosowne komentarze*, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie zawiadamia Dyrektora Szkoły, który podejmuje odpowiednie działania.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie zawiadamia Dyrektora Szkoły, który przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o popełnienie czynu zabronionego oraz jego rodzicami/ opiekunem prawnym. Jeśli to niemożliwe, tę rozmowę przeprowadza pracownik, który podejrzewa krzywdzenie ucznia. Jednocześnie Dyrektor powiadamia policję i Sąd Rodzinny zawiadamiając o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 10 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył incydentalnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego ucznia, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. O zdarzeniu zawiadamia Dyrektora, który przeprowadza rozmowę ze uczniem stosującym przemoc i jego rodzicami/ opiekunem prawnym oraz z osobą doznającą przemocy i jego rodzicami/ opiekunem prawnym. Jeśli to niemożliwe pracownik sam przeprowadza tę rozmowę z uczniami zaangażowanymi incydent i ich rodzicami/ prawnymi opiekunami. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej inicjuje pomoc wobec uczniów i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/ opiekuna prawnego:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył krzywdzenia ze strony rodzica/ opiekuna prawnego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia Dyrektora, który wraz z Zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej przeprowadza rozmowę z rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia doświadczającego krzywdzenia. Jeśli to niemożliwe pracownik sam przeprowadza rozmowę z rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej przeprowadza rozmowę zarówno z uczniem doświadczającym przemocy jak i rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia. W przypadku braku poprawy sytuacji ucznia Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do powiadomienia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i jednocześnie złożenia wniosku do Sądu Rodzinnego, o wgląd w sytuację rodzinną. W uzasadnionych przypadkach uruchamiana jest procedura „Niebieskie karty”.
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/ opiekun prawny, jest niewydolny wychowawczo powinien powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz wychowawcę ucznia. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia, informując go o możliwości uzyskania instytucjonalnego wsparcia. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi Dyrektor zawiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 11

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 12

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog, pedagog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (*Indywidualny Plan Działania*), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, rodzicami/ opiekunem prawnym i nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (*np. o planowanym samobójstwie*).

ROZDZIAŁ 7

ZAŁOŻENIA OGÓLNE OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKICH KART”

§ 13

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 5 pkt 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem – **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 14

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

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

§ 15

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

§ 16

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzicach/ opiekunie prawnym.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/ opiekunem prawnym 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 rodziców/ opiekuna prawnego małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodziców/ opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 17

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 18

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

§ 19

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (*tj. filmowanie, fotografowanie*) na terenie Szkoły, bez pisemnej zgody rodziców/ opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody rodzica/ opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku, pracownik Szkoły może skontaktować się z rodzicem/ opiekunem prawnym małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodziców/ opiekuna prawnego małoletniego bez ich wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/ opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego, nie jest wymagana.

§ 20

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (*tj. fotografia, nagranie audio-wideo*) wymaga pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica/ opiekuna prawnego 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 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

§ 21

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. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem:
 - 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 Szkoły. 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 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, który korzystał 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;

3. Pracownika Szkoły, ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
4. W ramach godzin z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (*przynajmniej raz w roku szkolnym*);
5. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH

§ 22

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona 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 realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (*przynajmniej raz w roku*) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje 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. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły zleca wychowawcom przeprowadzenie ankiety wśród uczniów (*co najmniej raz w roku*) dotyczącej

świadomości małoletnich, form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardów.

8. Dyrektor Szkoły do realizacji Standardów, może powołać Zespół Koordynujący, jeśli uzna, że taki Zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów, bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności zmian, Zespół Koordynujący wprowadza w obowiązujących Standardach zmiany i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły po zatwierdzeniu zmian ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 12

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

§ 23

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/ opiekuna prawnego.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, jest dostępny w Sekretariacie Szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Wychowawca daje rodzicom/ opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7**, do niniejszych Standardów.
4. Wychowawcy podczas zajęć z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli zrozumieć ich treść niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wprowadza Dyrektor Szkoły z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenia Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje Dyrektor Szkoły, w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/ prawnego opiekuna. Treść Standardów dla pracowników Szkoły umieszczona zostanie w miejscu ogłoszeń (*sekretariat, pokój nauczycielski*) oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną (*dziennik Librus*). Dostępność dla rodziców/ prawnego opiekuna zapewniona będzie poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły, o czym poinformowani zostaną rodzice/ prawny opiekun za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych i psychicznych

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II
w Płoskiem

**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 ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II
w Płoskiem

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W PŁOSKIEM**

Ja, oświadczam,
że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole
Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony
Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II
w Płoskiem

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W PŁOSKIEM

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

	Data	Działanie
<p>Spotkania z opiekunami małoletniego</p>		
<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		

	Data	Działanie
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców		

Załącznik nr4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II
w Płoskiem

NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W PŁOSKIEM

Założenia ogólne "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej

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).

1. 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 ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące 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 wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. Formy przemocy domowej:

- a) przemoc fizyczna;
- b) przemoc psychiczna;
- c) przemoc ekonomiczna;
- d) przemoc seksualna;
- e) przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

f) inny rodzaj zachowań (*zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych psychicznych i innych*).

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

- 1) ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
- 2) 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.
- 3) ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

5. Rozpoznanie przemocy domowej i wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania osoby doznającej przemocy.

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

7. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „A” „Niebieskie Karty”, w obecności rodzica/ opiekuna prawnego małoletniego z wykluczeniem sytuacji gdy osobą stosującą przemoc jest rodzic/ opiekun prawny.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W PŁOSKIEM

1. Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (*decyzję podejmuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz szkolnymi specjalistami*).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza A „Niebieskie Karty”, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica/ opiekuna prawnego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec małoletniego są rodzice/ opiekun prawny, 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 domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności członka Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc domowa dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi/ opiekunowi prawnemu albo pełnoletniej osobie najbliższej – w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc jest opiekun.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, od dnia wszczęcia procedury, Dyrektor Szkoły lub osoba odpowiedzialna za realizację Standardów w Szkole, przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.

.....
miejsowość, data

Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II
Płoskie 139
22 – 400 Zamość

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			

Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-			
Mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Wiek		
PESEL ²⁾		
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		
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) ¹⁾		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc 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>						

<p>Przemoc ekonomiczna³⁾ <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></p>						
<p>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></p>						
<p>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 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></p>						

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

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba3 doznająca przemocy

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

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

tak (kiedy?).....gdzie? 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 BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
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>			

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

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

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) 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 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: nielożenie na utrzymanie 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 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	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).

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II
w Płoskiem

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W PŁOSKIEM**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	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 STANDARTÓW
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. Papieża Jana Pawła II
w Płoskiem*

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W PŁOSKIEM

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?		
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?		

Załącznik nr 7

*do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II
w Płoskiem*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W PŁOSKIEM**

Ja,
(imiona i nazwiska rodziców/ opiekuna prawnego)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”
stosowanymi w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem.

.....
(czytelne podpisy rodziców/ opiekuna prawnego)

Załącznik nr 8

*do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II
w Płoskiem*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony członków rodziny, pracowników Szkoły oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły wobec małoletnich, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę (*Zespół Koordynujący*) odpowiedzialną (*odpowiedzialne*) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, a jej/ich rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Załącznik nr 9

do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Papieża Jana Pawła II
w Płoskiem

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH
I SZKOLENIOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W PŁOSKIEM**

Obszar	Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			

Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			