Załącznik do zarządzenia Nr 16/2024/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łękawicy

Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Łękawicy
– podstawowe procedury postępowania

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

Obowiązują od dnia 11 września 2024 r.

Działając na podstawie art. 22b *ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łękawicy z dniem 11 września 2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich" (zwane dalej „Standardami"), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard I.
Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2023, poz. 1606).

2. Zapoznano z nim personel, rodziców/opiekunów prawnych, uczniów.

3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.

4. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.

5. Dokumenty powyższe znajdują się w bibliotece szkolnej oraz w sekretariacie szkoły.

6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

Standard II.
Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw i obowiązków oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów/dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
- procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
- dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
- znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych, odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,

- procedury „Niebieskie Karty”,
- bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami/dziećmi, w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.

5. W szkole przeprowadza się raz w roku diagnozę dotyczącą poczucia bezpieczeństwa uczniów.

Standard III.

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Na stronie internetowej szkoły można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. *Odpowiedzialny: pedagog specjalny, pedagog szkolny.*

2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” .

Standard IV.

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:

- zajęcia na temat praw i obowiązków ucznia,
- zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem
- zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
- zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

2. W każdej klasie uczniowie zostały poinformowane, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W szkole dostępne są dla uczniów, rodziców materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie. Ulotki, broszury gromadzone są i dostępne w gabinecie pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego.

4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów/rodziców na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży na tablicy ogłoszeń na parterze.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.

- przemocy rówieśniczej,
- przemocy domowej,
- niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
- cyberprzemocy.

2. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty".

5. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole/placówce (RODO).

Standard VI.

W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.

3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.

4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty".

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W zespole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.

2. W procedurze „Niebieskiej Karty" stosowane są wzory Kart „A" i „B" oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;

b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów/dzieci przed krzywdzeniem;

c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Personel szkoły/przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego i pedagoga szkolnego jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich

naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym nauczycieli informatyki.

Rozdział 2
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Zespół dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym[1] (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z

[1] Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego[2] o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego [3] oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

6. Kandydat/kandydatka składa *oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem* z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
   a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
   b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
   c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia", która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

[2] Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

[3] Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3
Zasady bezpiecznych relacji personel- małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
    1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
    2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
    3) Nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
    4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

5) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
11) Kontakt z uczniami odbywa się w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.
12) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów poprzez podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;

4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
5) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
6) faworyzowanie uczniów;
7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
8) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
9) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4
Procedury reagowania na krzywdzenie

1. Standardem w szkole jest:
   a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
   b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
   c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia*, których wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
   a) przemocy rówieśniczej
   b) przemocy domowej
   c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział 5

Procedury podejmowania interwencji
w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.

2. W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady zachowania uczniów i konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.

3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.

2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.

2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.

3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowane zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.

2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia/dziecka i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej pedagogowi/dyrektorowi odpowiedzialnym za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.

4. O zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.

5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).

6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego) lub pielęgniarkę szkolną ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia/dziecka, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).

2. Pedagog organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty"; Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę klasy.

3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel będący wychowawcą klasy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog wszczyna procedurę „Niebieskie Karty", wypełniając formularz „Niebieska Karta – A", a formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Pedagog może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także Karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, pedagog sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

8. Pedagog opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi/dziecku i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/dziecka/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

9. W przypadku, gdy uczeń/dziecko doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi szkoły, wychowawca, pedagog lub psycholog specjalny i pielęgniarka szkolna:

a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;

b) opracowywany jest plan pomocy uczniowi;

c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu/dziecku od uprawnionej przepisami instytucji (np. sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o braku zgody na takie zachowanie, działanie i zgłasza sytuację pedagogowi/dyrektorowi. Osoby te przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i osobami posiadającymi znaczące informacje w tej sprawie. Sporządzony jest opis sytuacji (notatka służbowa). Notatka służbowa może mieć formę pisemną.

2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.

3. Pedagog wraz z powołanym zespołem opracowuje plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje dyrektora szkoły.

3.Dyrektor szkoły oraz pedagog szkolny wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.

4. Dyrektor przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i dzieckiem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Zawiera z pracownikiem pisemny kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania. Ustala plan pomocy dziecku.

5. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa oprócz w/w wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję, prokuraturę lub kuratorium w celu rozpoczęcia postępowania dyscyplinarnego.

6. Gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu dyrektor podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.

Rozdział 6
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor szkoły składa lub wyznacza osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicach ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 5.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A") jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog specjalny, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 7
Zasady bezpiecznych relacji małoletni-małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

1) kontakt telefoniczny;
2) grupa na messenger (z dołączeniem rodzica/ opiekuna prawnego, który jest administratorem , po dostarczeniu pisemnej zgody przynajmniej jednego rodzica danego ucznia)
3) dziennik elektroniczny

5.Niedozwolone jest w szczególności:

a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiejkolwiek formie;
b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów
d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
e) stosowanie zastraszania i gróźb;
f) utrwalanie wizerunku innych uczniów/dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W zespole powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku, którą dokumentuje notatką służbową.
2. Infrastruktura sieciowa zespołu zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na

przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w sali informatycznej (nr ….) oraz w salach lekcyjnych, pomieszczeniach biurowych.

3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów/dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
5. Na terenie Szkoły dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 9).

Rozdział 9

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci szkolnej ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły/przedszkola (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń/dziecko, który/e stał/o się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy w szkolnych mediach społecznościowych (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy/grupy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały oraz notatkę ze zdarzenia zał. nr 3 przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje *Kartę przebiegu interwencji.*
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń/dziecko szkoły/przedszkola, wówczas pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news (dezinformacja)

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.

2. Prowadzenie kontroli szkolnych mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci szkolnej treści – administrator strony internetowej oraz Facebooka.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 10
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

I.1 Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

1. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń/dziecko, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
2. Plan wsparcia uwzględnia:
   a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi/dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
   b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
   c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
3. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia/dziecka, jeśli są uczniami szkoły.
4. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

5. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z GOPS).
6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
7. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
8. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
9. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
10. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.
11. *Wzór planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia stanowi załącznik nr 4*

I.2 Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że uczeń/dziecko jest krzywdzone.

Dyrektor:

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem,

2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.

3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.

4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.

5. Określa zasady prowadzenie dokumentacji i jej archiwizowania.

6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.

7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.

8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.

9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskiej Karty", doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.

10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty".

Pedagog szkolny:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania karetki, wysyła wniosek do sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).

2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców. Dane te pozyskuje od: innych pracowników szkoły, samego dziecka, rodziców dziecka;

3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.

4. Może być osobą, która wszczyna procedurę „Niebieskie Karty".

5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.

6. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.

7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji: a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie, b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.

8. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.

9. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.

10. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.

11. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.

12. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

Wychowawca klasy

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o

wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).

2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.

3. Wypełnia *Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik nr 9* Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.

5. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.

6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.

7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

8. Dba o to, by rodzice znali obowiązującą w placówce Standardy.

9. Zachęca rodziców/opiekunów prawnych do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci

10. uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w palcówce Standardów

Pielęgniarka szkolna

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.

2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.

3. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.

4. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.

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

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci.

W sytuacji. gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają *Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy* – załącznik nr 9. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.

2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.

3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.; opracowują plan pomocy dziecku krzywdzonemu

4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

5. Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami/dziećmi

Pracownicy obsługi, administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.

2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i nie są jemu pomoc.

3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.

I.3 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Szkole Podstawowej w Woli Lubeckiej.

1. **Pedagog szkolny – p. …….**

Gabinet pedagoga znajduje się na paterze/piętrze, pokój nr 9
Godziny pracy pedagoga wykazane są na stronie szkoły oraz na drzwiach gabinetu pedagoga szkolnego.
Z pedagogiem można kontaktować się telefonicznie: nr 14- …… lub elektronicznie za pośrednictwem e-dziennika.

2. **Pedagog specjalny p. ….. – koordynator ds. wdrażania Standardów ochrony małoletnich oraz ds. praktyki szkolnej „Standardów ochrony małoletnich”**

Gabinet pedagoga specjalnego znajduje się na parterze/piętrze, pokój nr 9
Godziny pracy wykazane są na stronie szkoły .
Z pedagogiem specjalnym można kontaktować się telefonicznie: nr …. lub elektronicznie za pośrednictwem e-dziennika

W przypadkach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadamiamy o przemocy odpowiednie służby lub innych niż wyżej wymienionych pracowników Szkoły.

I.4 Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog szkolny. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się jako załączniki /według wskazanej kolejności/:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia ucznia.

2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.

3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy.

4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.

5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.

6. Kopię „Niebieskiej Karty – A" , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty"

7. Kopię „Niebieskiej Karty – B" , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty "

8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.

9. Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.

10. Plan wspierania ucznia krzywdzonego.

11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, informacje wychowawcy i nauczycieli uczących.

12. Ocena efektywności wsparcia.

13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy. (załącznik 12)

Rozdział 11

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie.

2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, na najbliższym, planowanym zebraniu z rodzicami. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica/opiekuna na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem e-dziennika informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
6. Dzieci z przedszkola zapoznawane są ze Standardami w sposób dla nich przystępny i dostosowany do możliwości poznawczych podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się ze standardami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Dla dzieci nieobecnych zajęcia będą powtórzone w możliwie najbliższym czasie.
7. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik nr 5,6,7 do Standardów.
8. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 6 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 10 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do

aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

9. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
10. Treść ankiety dla personelu, rodziców/opiekunów, uczniów stanowi załącznik nr 8;
11. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
12. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział 11
Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie Standardów na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, pokoju nauczycielskim również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Ja, ... nr PESEL.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam, że

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- nie byłem/-am skazany/-a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nie toczą się przeciwko mnie postępowania przygotowawcze, sadowe i dyscyplinarne

.....

Podpis

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

Protokół interwencji/ Karta przebiegu zdarzenia w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego **bezpośrednio** po stwierdzeniu lub podejrzeniu	

incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodnie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę 13. (dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
14. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

Notatka ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, klasa

……..

Opis sytuacji, zdarzenia:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Podpis nauczyciela/pracownika ……

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

Plan wsparcia małoletniego

Lp	Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę* (z datami)	Formy wsparcia oferowane przez szkołę z nazwiskiem osoby udzielającej pomocy	Inne informacje/uwagi

Wpisz *

1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

4 - powiadomienie Policji

5 - inny rodzaj interwencji, jaki……

6 – spotkanie z rodzicami

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ORAZ O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZASADAMI ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
w
…….

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 dzieci obowiązującymi w **.....** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZASADAMI ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
w
……..

Ja, ... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w **…….** oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZASADAMI ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
w
……..

Ja, ... nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w **…….** oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH

badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy (znasz) zna pan/Pani procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy (stosowałeś) stosował Pan/Pani procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, proszę zaznaczyć, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy (byłeś świadkiem lub miałeś informacje) był Pan/Pani świadkiem lub miał Pan/Pani informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, proszę zaznaczyć, czy (podjąłeś)podjął Pan/Pani interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

……..…….……
……
……

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

……
……..……

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur
   ……..……
   ……..…….

Załącznik nr 9

do *„Standardów ochrony małoletnich”*

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy:	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie…		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data: ……..

Materiały dodatkowe

Załącznik nr 10
do Standardów Ochrony Małoletnich

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość , dnia …… r.

Prokuratura Rejonowa w …… [1]
Zawiadamiający: …… z siedzibą w ……
reprezentowana przez: ……
adres do korespondencji: ……

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ……na szkodę małoletniego …… (imię i nazwisko, data urodzenia) przez …… (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez …… (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go……imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z …… [2].
Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
……...……
……...…..……..……
……...…..……
……...……
Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.
Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest …… (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).
Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

……..
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 11
do Standardów Ochrony Małoletnich

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy

w……

Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca: ……

reprezentowana przez: ……

adres do korespondencji: ……

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: ……(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego …… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników …… będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego ……. jest zagrożone a …….. nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest…….(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

……*(podpis)*

Załączniki:

- *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
- Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 12
do Standardów Ochrony Małoletnich

TELEFONY ALARMOWE

112 - Centrum Powiadamiania Ratunkowego
999 - Pogotowie Ratunkowe
998 - Straż Pożarna
997 - Policja

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skrzyszowie

- Skrzyszów 638 , 33-156 Skrzyszów
- NIP : 993-00-98-831, REGON : 850019464
- e-mail : gops@skrzyszow.pl
- EPUAP: /m6x412pats/skrytka
- **Tel. 14-688-99-50**

- **POWIATOWY OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ**

Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Wojniczu realizuje zadanie w obszarze pomocy społecznej polegające na świadczenie usług z zakresu interwencji kryzysowej dla mieszkańców Powiatu Tarnowskiego.
Osoby znajdujące się w nagłym lub przewlekłym kryzysie psychicznym, w sytuacji zagrożenia lub po traumatycznych przejściach mogą liczyć na pomoc w zakresie specjalistycznych usług między innymi psychologicznych, terapeutycznych, prawnych i socjalnych, a także w uzasadnionej sytuacji na miejsce schronienia.
ul. Jagiellońska 17, 32-830 Wojnicz
Godziny otwarcia: poniedziałek – piątek, w godz. 7:00-15:00.
Tel. 512 259 253 (od godz. 15:00 do godz. 7:00)
Tel: 14 650 13 92 (od godz. 7:00 do godz. 15:00)
e-mail: pcpr.poik@powiat.tarnow.pl

- **POWIATOWA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W TARNOWIE**

ulica Krzyska 17A
33-100 Tarnów
NIP: 873-28-59-884
REGON: 851814608
telefon/fax: **14 627 29 59**
telefon: **14 627 27 07**
Kontakt e-mail:
Sekretariat: **sekretariat@pppptarnow.pl**
Księgowość: **ksiegowosc@pppptarnow.pl**
Dyrektor: **dyrektor@pppptarnow.pl**
Godziny otwarcia:
Sekretariat:
od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00
Pracownicy pedagogiczni przyjmują:
poniedziałek – czwartek 8:00-18:00
piątek 8:00-16:00
strona internetowa: **pppptarnow.pl**

- **CENTRUM WSPARCIA DLA OSÓB DOROSŁYCH W KRYZYSIE PSYCHICZNYM:** całodobowy 800 70 2222

- **TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY:**116 111 całodobowy.

- **DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA:** 800 12 12 12 całodobowy.

- **CAŁODOBOWY TELEFON DLA OFIAR I SPRAWCÓW PRZEMOCY SEKSUALNEJ:**22 828 11 12

- **TELEFON ZAUFANIA DLA OSÓB DOROSŁYCH W KRYZYSIE EMOCJONALNYM:**116 123 całodobowy.
- **CENTRUM POMOCY RODZINIE CARITAS** Tarnów, ul. Legionów 30, tel. 14/6317320, 14/631721, e-mail: caritas@diecezja.tarnow.pl
- **POWIATOWA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA W TARNOWIE:** Mościckiego 10, 33-100 Tarnów e-mail: psse.tarnow@sanepid.gov.pl, https://www.gov.pl/web/psse-tarnow/kontakt-1
- **FUNDACJA ITAKA: 116 000 – c**ałodobowy numer interwencyjny w sprawie zaginionych dzieci.
- **STOWARZYSZENIE „ARKA" – PORADNIA SPECJALISTYCZNA I TELEFON ZAUFANIA W TARNOWIE:** 19487 – telefon zaufania, Plac Katedralny 6, od poniedziałku do czwartku w godz. od 16.00 do 20.00, a z piątku na sobotę i z soboty na niedzielę w godz. od 16.00 do 6.00. W miesiącach lipcu i sierpniu telefon jest czynny raz w tygodniu, w piątek, w godz. od 16.00 do 20.00.
- **TARNOWSKIE TOWARZYSTWO PROFILAKTYKI SPOŁECZNEJ:** 14 622 40 43, Rynek 4/3, pomoc osobom i ich rodzinom w trudnych sytuacjach uzależnienia i współuzależnienia, bądź zagrożonych uzależnieniem od narkotyków, substancji uzależniających i odurzających oraz stanom im towarzyszących, głównie przemocy i kryzysów życiowych; telefon czynny jest w poniedziałki, środy i piątki w godzinach od 17.00 do 19.00.
- **OŚRODEK LECZENIA UZALEŻNIEŃ I WSPÓŁUZALEŻNIENIA Szpitala Wojewódzkiego im. św. Łukasza w Tarnowie: ul. Lwowska 178a, 33 – 100 Tarnów tel: (14) 631 52 84 email: lukasz.med.pl.**
- **FUNDACJA IM. HETMANA JANA TARNOWSKIEGO W TARNOWIE: Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** Krakowska 13/10 tel: 519 820 707.
- **SPECJALISTYCZNA PORADNIA PROFILAKTYCZNO – TERAPEUTYCZNA:** Szujskiego 25, 33 – 100 Tarnów. Sekretariat czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, tel: 14 622 27 96, 14 636 27 96 e -mail: sekretsppt@umt.tarnow.pl.
- **OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE "Niebieska Linia":** 801 120 002, czynny od poniedziałku do soboty w godz. 8.00 - 22.00, a w niedziele i święta od 8.00 do 16.00.
- **POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie:** 800 120 226, Czynny od poniedziałku do piątku w godz. 9.30 - 15.30 - połączenie bezpłatne.

- **TELEFON DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI:** 800 100 100**,**
- **TELEFON ZAUFANIA DLA KOBIET DOŚWIADCZAJĄCYCH PRZEMOCY W RODZINIE:** 600 070717