Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2026/2027
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej
w Gozdowiez dnia 1 września 2026r.

STANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
w Gozdowie

Gozdowo 2026

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA 5

PREAMBUŁA 5

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY 6

Rozdział II

ZASADY PREWENCJI
w ramach ochrony przed przemocą lub wykorzystaniem
osoby małoletniej 8
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników 8
Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami 10
Zasady komunikacji z uczniem 10
Działania realizowane z dziećmi 11
Obowiązki personelu szkoły 11
Kontakt fizyczny z dziećmi 12
Kontakty z dziećmi poza godzinami 12
Bezpieczeństwo on-line 13
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi 13
Działania niedozwolone między małoletnimi 14

Rozdział III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE
na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci 18

Rozdział IV

ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI
w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 20

Rozdział V

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI
w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika,
opiekuna, innego ucznia lub inną osobę 21
Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe związane ze szkołą 20
Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodzica / opiekuna 21
Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią 23

Rozdział VI

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA
po ujawnieniu krzywdy 26

Rozdział VII

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” 27
Cel procedury „Niebieskie Karty” 26
Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” 26

Rozdział VIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO 29

Rozdział IX

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie 32
Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu 30
Korzystanie z internetu 30
Obowiązki osoby odpowiedzialnej za internet 31
Cyberprzemoc 31

Rozdział X

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW RODZICOM I UCZNIOM do zapoznania się z nimi ich stosowania 35

Rozdział XI

ZASADY AKTUALIZACJI ORAZ MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH 36

Rozdział XII

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH 37

Rozdział XIII

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego 39

Rozdział XIV

PRZEPISY KOŃCOWE 40

PODSTAWA PRAWNA

na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

1. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.), w szczególności art. 22b i art. 22c;
2. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2026 r. poz. 236 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z późn. zm.);
5. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
6. 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);
7. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.).

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem, dba o prawidłowy rozwój dziecka i uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

1. Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) **pracowniku szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie;
   2) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie;
   3) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18. roku życia;
   4) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jest to jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy);
   5) **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
   6) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, 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 złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
      b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, 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** – przejawia się poprzez niewypłacanie należnego wynagrodzenia w sposób przewidziany prawem oraz nieprzestrzegania przez pracodawców kodeksu pracy w szczególności praw pracowników młodocianych,
      e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki

medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

7) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;

8) **osobach odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń** o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia w szkole są:
- pedagog specjalny– p. Katarzyna Borowska,
- pedagog szkolny – p. Marzena Jarczewska,
- psycholog szkolny
- Dyrektor Szkoły – p. Lidia Malinowska;

9) **osobach odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów – p. dyrektor Lidia Malinowska i p. Katarzyna Borowska;

10) **osobach odpowiedzialnych za internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły pracowników, sprawujących nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie – p. Małgorzata Mrozowicz i p. Krzysztof Wojtas;

11) **Szkolnym Zespole Interwencyjnym** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, (celem zespołu jest udzielenie pomocy osobom lub całym rodzinom znajdującym się w kryzysie i / lub dotkniętym problemem przemocy). W skład zespołu wchodzą:
- Dyrektor Szkoły – p. Lidia Malinowska lub Wicedyrektor Szkoły – p. Aurelia Kurach,
- wychowawca ucznia,
- pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog,
- inni pracownicy szkoły, wskazani mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku);

12) **Zespole Interdyscyplinarnym** – należy przez to rozumieć zespół powoływany przez władze samorządowe (Wójta Gminy) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

ZASADY PREWENCJI

w ramach ochrony przed przemocą lub wykorzystaniem osoby małoletniej

w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickie w Gozdowie

§ 2.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
   1) wykształcenia;
   2) kwalifikacji zawodowych;
   3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku Dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
   1) imię (imiona) i nazwisko;
   2) datę urodzenia;
   3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata uzyskuje jego dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

Uwaga! *Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.*

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata:
   1) imię i nazwisko;
   2) data urodzenia;
   3) PESEL;
   4) nazwisko rodowe;
   5) imię ojca;
   6) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata uzyskuje od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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 w/w celów.
11. Od kandydata – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat zobowiązany jest złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie 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.

13. 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”.

14. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi ZAŁĄCZNIK NR 1 do niniejszych standardów.

§ 3.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z UCZNIAMI

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej w Gozdowie jest:
   1) działanie dla dobra ucznia i w jego interesie;
   2) traktowanie ucznia z szacunkiem oraz uwzględnianie jego godności i potrzeb;
   3) niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników szkoły, praktykantów, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad (§ 3 - § 9) pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi ZAŁĄCZNIK NR 2 do niniejszych standardów.
4. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§ 4.

ZASADY KOMUNIKACJI Z UCZNIEM

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom do tego nieuprawnionym. Dotyczy to również informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej oraz ujawniania wizerunku dziecka.

6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować, biorąc pod uwagę jego oczekiwania, ale również bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności – aby chronić dziecko – każdorazowo musi być to uzasadnione, a uczeń – w sposób dla niego zrozumiały – poinformowany.
8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
9. W obecności uczniów nie wolno zachowywać się w sposób niestosowny:
   1) używać wulgarnych słów i żartów, wykonywać obraźliwych gestów, czynić obraźliwych uwag;
   2) wypowiadać treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
   3) wykorzystywać swojej przewagi fizycznej i stosować gróźb słownych.

§ 5.

DZIAŁANIA REALIZOWANE Z DZIEĆMI

1. Pracownik szkoły zobowiązany jest:
   1) doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania;
   2) traktować uczniów równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
   3) unikać faworyzowania uczniów.
2. Pracownik szkoły zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
3. Pracownik szkoły nie może utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgody rodziców / opiekunów.
4. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich rodziców / opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek itp.
5. Pracownik szkoły nie może proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

§ 6.

OBOWIĄZKI PERSONELU SZKOŁY

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia ich, iż w razie potrzeby 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 poinformowania Dyrektora Szkoły.

§ 7.

KONTAKT FIZYCZNY Z DZIEĆMI

1. Zabrania się zachowań przemocowych lub agresywnych wobec uczniów.
2. Zakazuje się popychania, szturchania, bicia lub innej formy agresji fizycznej wobec dzieci.
3. Zakazuje się pracownikowi szkoły dotykania dziecka w sposób, który może zostać zinterpretowany jako zachowanie o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym. Okazywanie przez pracownika wobec dziecka gestów wymagających kontaktu fizycznego (np. przytulenie dziecka) wymaga każdorazowego uzasadnienia tejże sytuacji.
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;
5. Pracownik powinien unikać kontaktu i angażowania się w gry i zabawy opierające się na łaskotaniu, udawane walki itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
   1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu:
      a) w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego rodzic / opiekun wyraził zgodę na takie czynności,
      b) w spożywaniu posiłków,

c) w poruszaniu się po szkole lub jej otoczeniu;

2) kontakt fizyczny z uczniem podczas zajęć sportowych:

a) w sytuacjach, gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,

b) w sytuacjach, gdy jest formą asekuracji ucznia i zapewnienia mu bezpieczeństwa podczas wykonywania ćwiczeń.

§ 8.

KONTAKTY Z DZIEĆMI POZA GODZINAMI PRACY

1. Kontakt z uczniami uczęszczającymi do szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Kontakt z uczniami i ich rodzicami / opiekunami poza godzinami pracy szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez: 1)służbowy telefon;
   2) służbowy e - mail;
   3) służbowy komunikator; 4)dziennik elektroniczny.
4. W przypadku konieczności spotkania się z uczniami poza godzinami pracy szkoły, pracownik zobowiązany jest każdorazowo o tym fakcie powiadomić Dyrektora Szkoły, a rodzice / opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych uczniów, rodziców / opiekunów oraz pracowników.

§ 9.

BEZPIECZEŃSTWO ON-LINE

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów / uczennice, obserwowania określonych osób / stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice / opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie szkoły funkcjonalność Bluetooth, za wyjątkiem sytuacji niezbędnych do realizacji celów edukacyjnych i służbowych.

3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 10.

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. Kontakty między uczniami cechuje:
   1) zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam;
   2) uprzejmość, życzliwość;
   3) poprawny, wolny od wulgaryzmów język; 4) kontrola swojego zachowania i emocji;
   5) wyrażanie sądów i opinii w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
4. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez:
   1) niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia;
   2) wzajemne zrozumienie;
   3) konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
5. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów / koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
6. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
7. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować – z jakiegokolwiek powodu – słownej, fizycznej lub psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
9. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
10. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia / uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: chroni ofiarę przemocy, szuka dla niej pomocy u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

11. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
12. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 11.

DZIAŁANIA NIEDOZWOLONE MIĘDZY MAŁOLETNIMI

1. Uczniom zakazuje się stosowania agresji i przemocy wobec innych uczniów / osób:
   1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
      - bicie / uderzenia / szturchanie / popychanie / kopanie / opluwanie,
      - wymuszenia,
      - napastowanie seksualne,
      - przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym,
      - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
      - fizyczne zaczepki,
      - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
      - zmuszanie do zachowań wbrew woli małoletniego,
      - rzucanie w kogoś przedmiotami,
      - niszczenie przedmiotów należących do małoletniego;
   2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
      - obelgi, wyzwiska,
      - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
      - bezpośrednie obrażanie,
      - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
      - groźby;
   3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
      - poniżanie,
      - wykluczanie / izolacja / milczenie / manipulowanie,
      - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
      - wulgarne gesty,
      - śledzenie / szpiegowanie,
      - obraźliwe SMS-y i MMS-y,
      - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania,
      - telefony i e-maile zawierające groźby (poniżające, wulgarne, zastraszające),
      - niszczenie / zabieranie rzeczy należących do ofiary,
      - straszenie,
      - szantażowanie;
   4) cyberprzemocy w różnych formach, np.:
      - naruszanie dobrego imienia małoletniego z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci,
      - obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego,

- produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming),
- podszywanie się za małoletniego w sieci i tworzenie treści w jego imieniu,
- nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści),
- każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody rodzica / opiekuna dziecka.

2. Uczniom zabrania się:
   1) stwarzania niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;
   2) nieuzasadnionego, bez zgody nauczyciela, opuszczania sali lekcyjnej oraz wagarowania;
   3) celowego nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole (zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych),
   4) niewłaściwego zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywania w miejscach niedozwolonych, biegania w miejscach do tego nie przeznaczonych itp.,
   5) niestosownego odzywania się do kolegów lub innych osób w szkole,
   6) używania wulgaryzmów w szkole,
   7) aroganckiego / niegrzecznego zachowania wobec kolegów, kłamania, oszukiwania kolegów / innych osób w szkole,
   8) rozwiązywania konfliktów z kolegami w sposób siłowy oraz udziału w bójce,
   9) prześladowania uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,
   10) niereagowania na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
3. Uczniowie mają zakaz:
   1) ulegania nałogom, np. palenia papierosów, picia alkoholu,
   2) rozprowadzania i stosowania narkotyków / środków odurzających,
   3) celowego niszczenia lub nieszanowania własności innych osób oraz własności szkolnej,
   4) kradzieży / przywłaszczenia własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej,
   5) wyłudzania pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów,
   6) wysługiwania się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne,
   7) fotografowania lub filmowania zdarzeń z udziałem innych uczniów / osób bez ich zgody,

8) upubliczniania materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób,
9) stosowania wobec innych uczniów / innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE

na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickie w Gozdowie

§ 12.

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków, a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. W szczególności na to, że:
   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;
   5) uczeń nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
   6) uczeń nie ma odpowiednich przyborów szkolnych;
   7) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
   8) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
   9) pojawia się niechęć do zajęć wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
   10) uczeń pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem szkoły i powrotem do domu lub pojawieniem się rodzica/opiekuna w szkole;
   11) uczeń wykazuje lęk lub obawę, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
   12) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
   13) uczeń podczas pobytu w szkole jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych dzieci i pracowników, buntuje się lub samookalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
   14) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;
   15) uczeń ucieka do świata fantazji lub w świat wirtualny, albo nadmiernie izoluje się od pozostałych dzieci;
   16) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
   17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować lub tematyka o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
   18) uczeń jest pobudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
   19) dziecko ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok rodzica/opiekuna;

20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana w zachowaniu ucznia; 21)uczeń mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych; 22)uczeń używa środków psychoaktywnych.

2. Pracownicy szkoły w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na niepokojące zachowania rodzica / opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia dziecka.
   W szczególności na:
   1) podawanie nieprzekonujących lub sprzecznych informacji lub odmawianie wyjaśnień dotyczących powstania obrażeń u dziecka;
   2) brak zainteresowania losami dziecka w szkole, utrzymywaniem przez niego więzi i kontaktów z rówieśnikami, stosunku dziecka do pozostałych pracowników szkoły;
   3) wyrażanie się na temat dziecka w sposób agresywny lub niestosowny, ciągle obwiniając i poniżając dziecko;
   4) stosowanie wobec dziecka surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec małoletniego, nadmierna pobłażliwość wobec działań dziecka lub odrzucanie dziecka;
   5) nie interesowanie się losem i problemami małoletniego brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania dziecka;
   6) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne rodzica/opiekuna;
   7) agresywne zachowania rodzica/opiekuna;
   8) nieadekwatne zachowanie rodzica/opiekuna do otaczającej go rzeczywistości;
   9) niespójne, bełkotliwe wypowiadanie się przez rodzica/opiekuna;
   10) odbieranie dziecka przez rodzica/opiekuna w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających;
   11) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb dziecka lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;
   12) faworyzowanie jednego z rodzeństwa dziecka;
   13) przekraczanie przez rodzica/opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z dzieckiem.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, opiekuna, innego ucznia lub inną osobę

§ 13.

1. Pracownicy i współpracownicy szkoły działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. W swojej pracy pracownicy i współpracownicy szkoły kierują się przepisami prawa.
3. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innych pracowników lub rodziców / opiekunów lub innych dzieci w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji.
4. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia ma prawo do poinformowania Dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa, wychowawcę klasy, każdego innego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego.
5. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, pracownika czy osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka czy też pracownika bądź współpracownika szkoły.
6. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997 ewentualnie 998.
7. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
8. Decyzję o podjęciu interwencji polegającą na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Jednocześnie oferowana jest pomoc i wsparcie psychologa dziecku oraz jego niekrzywdzącym opiekunom.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi ZAŁĄCZNIK NR 3 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do akt dotyczących dziecka.
11. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych INFORMACJI W TAJEMNICY – ZAŁĄCZNIK NR 4, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, opiekuna, innego ucznia lub inną osobę

§ 14.

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBY DOROSŁE ZWIĄZANE ZE SZKOŁĄ

(Pracownicy Szkoły, Rodzice uczniów, Wolontariusze, Organizacje i Firmy Współpracujące ze Szkołą)

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły, w związku z podejrzeniem przestępstwa na szkodę dziecka np. przemocy fizycznej, wykorzystywania seksualnego znęcania się, czy innych gróźb lub czynności karalnych, powinna niezwłocznie podjąć następujące kroki interwencyjne:
   1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
   2) poinformowanie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka – Dyrektora Szkoły lub pedagoga lub psychologa lub Szkolny Zespół Interwencyjny.
2. Dyrektor Szkoły lub Szkolny Zespół Interwencyjny wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z osobą krzywdzącą dziecko i po sporządzeniu NOTATKI SŁUŻBOWEJ, której wzór stanowi ZAŁĄCZNIK NR 5, przekazuje dalsze procedowanie sprawy do Szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
4. Szkolny Zespół Interwencyjny, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, przeprowadza procedurę wyjaśniającą poprzez rozmowę:
   1) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub psychologa);
   2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka; 3)z podejrzanym o krzywdzenie.
5. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Dyrektor informuje rodziców / opiekunów dziecka o zaistniałym fakcie oraz podjętych działaniach.
6. Szkolny Zespół Interwencyjny sporządza KARTĘ INTERWENCJI z prowadzonego postępowania – ZAŁĄCZNIK NR 3.
7. Na podstawie wniosków z prowadzonego postępowania Szkolny Zespół Interwencyjny opracowuje INDYWIDUALNY PLAN WSPARCIA dziecka zawierający opis działań, jakie podejmie szkoła w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa – ZAŁĄCZNIK NR 6.

8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 15.

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA /OPIEKUNA

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rodzica / opiekuna w związku z podejrzeniem przestępstwa na szkodę dziecka np. przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego znęcania się, czy innych gróźb lub czynności karalnych lub doświadcza zaniedbania, powinna niezwłocznie podjąć następujące kroki interwencyjne:
   1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od rodzica / opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
   2) poinformowanie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka – Dyrektora Szkoły lub pedagoga lub psychologa lub Szkolny Zespół Interwencyjny.
2. Dyrektor Szkoły lub Szkolny Zespół Interwencyjny wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z osobą podejrzewaną o krzywdzenie dziecka i po sporządzeniu NOTATKI SŁUŻBOWEJ, której wzór stanowi ZAŁĄCZNIK NR 5, przekazuje dalsze procedowanie sprawy do Szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
4. Szkolny Zespół Interwencyjny, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, przeprowadza procedurę wyjaśniającą poprzez rozmowę:
   1) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub psychologa);
   2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka;
   3) z rodzicem / prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka; 4)z podejrzanym o krzywdzenie.
5. Szkolny Zespół Interwencyjny sporządza protokół wraz z rekomendacjami z prowadzonego postępowania i przedstawia go Dyrektorowi Szkoły.
6. Na podstawie wniosków z prowadzonego postępowania Szkolny Zespół Interwencyjny opracowuje INDYWIDUALNY PLAN WSPARCIA dziecka – ZAŁĄCZNIK NR 6, zawierający:
   1) opis działań, jakie podejmie szkoła w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (policja, GOPS, sąd rodzinny):

   w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

   - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
   - zawiadomienie policji lub prokuratury;

   w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,
- rozmowa z rodzicem / opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna powiadomienie GOPS i sądu rodzinnego;

w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,
- przeprowadzenie rozmowy z rodzicem / opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
  - w przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku – jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

§ 16.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzą: Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zadaniem Zespołu Interwencyjnego jest wspólne badanie przypadku, określenie strategii postępowania, zespołowe podejmowanie decyzji oraz koordynacja działań poszczególnych instytucji i monitorowanie efektów.

§ 17.

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
2. Szkolny Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Dyrektora Szkoły rodzicom / opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
5. Wychowawca / pedagog informuje rodziców / opiekunów o obowiązku szkoły – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, GOPS lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta – A” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy

Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

6. Po poinformowaniu rodziców / opiekunów małoletniego przez wychowawcę / pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Szkoły składa:
   1) zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji – ZAŁĄCZNIK NR 7

   lub
   2) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – ZAŁĄCZNIK NR 8,

   lub
   3) przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – ZAŁĄCZNIK NR 11.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI oraz KWESTIONARIUSZ UCZNIA KRZYWDZONEGO, których wzory stanowią odpowiednio: ZAŁĄCZNIK NR 3 oraz ZAŁĄCZNIK NR 9 lub ZAŁĄCZNIK NR 10 do niniejszych Standardów. Kartę i kwestionariusz załącza się do dokumentacji ucznia w szkole.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w pkt. 6.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka w formie pisemnej.
10. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
11. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w § 17pkt. 1 dokonują oceny sytuacji ucznia.

§ 18.

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ

(taką, która nie ukończyła 17 roku życia)

1. Osoba podejrzewająca, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy np. fizycznej, psychicznej, wykorzystywania seksualnego lub innych niepokojących zachowań, powinna niezwłocznie podjąć następujące kroki interwencyjne:
   1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
   2) poinformowanie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka – Dyrektora Szkoły lub pedagoga lub psychologa lub Szkolny Zespół Interwencyjny.
2. Wychowawca klasy ze Szkolnym Zespołem Interwencyjnym, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, przeprowadza procedurę wyjaśniającą poprzez rozmowę: 1)z dzieckiem z podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami / opiekunami;
   2) z dzieckiem z poddawanym krzywdzeniu oraz jego rodzicami / opiekunami;
   3) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka;

4) innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne krzywdzonego dziecka.
4. Szkolny Zespół Interwencyjny sporządza KARTĘ INTERWENCJI z prowadzonego postępowania ZAŁĄCZNIK NR 3 (oddzielne karty dla dziecka krzywdzonego i krzywdzącego).
5. Szkolny Zespół Interwencyjny wspólnie z rodzicami / opiekunami dziecka krzywdzącego opracowują plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. Szkolny Zespół Interwencyjny wspólnie z rodzicami / opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców / opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z § 14 – § 17.
8. Dyrektor lub Szkolny Zespół Interwencyjny organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor Szkoły informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor Szkoły informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

po ujawnieniu krzywdy

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy także uczeń i jego rodzice.
5. Grupa wsparcia tworzy IPW (INDYWIDUALNY PLAN WSPARCIA) – ZAŁĄCZNIK NR 6, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim: 1)zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
   2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
   3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
   4) objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
7. IPW wsparcia uwzględnia:
   1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
   2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
   3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
8. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPW, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

Rozdział VII

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 20.

CEL PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.
2. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie.
3. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty - A” i „Niebieskiej Karty - B” znajdują się w sekretariacie szkoły oraz są dostępne w gabinecie pedagoga szkolnego.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez Dyrektora Szkoły.
9. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu POUFNOŚCI INFORMACJI i danych osobowych umieszczanych w dokumentach – ZAŁĄCZNIK NR 4.
10. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
11. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.

§ 21.

WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” – ZAŁĄCZNIK NR 11, w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych

czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog szkolny (lub inna osoba) wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji ucznia – ZAŁĄCZNIK NR 9 lub ZAŁĄCZNIK NR 10, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B, czyli ZAŁĄCZNIK NR 12.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia Dyrektora Szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

RozdziałVIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

§ 22.

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. We wszystkich działaniach pracownicy szkoły kierują się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami ze szkolnych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
4. Rodzice / opiekunowie prawni uczniów decydują czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty przez pracowników szkoły.
5. Rodzic / opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka na karcie zgłoszenia ucznia do klasy pierwszej lub u wychowawcy klasy.
6. Zgoda rodziców / opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i ich rodzice / opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć / nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
7. Rodzice / opiekunowie prawni podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie szkoły z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców.
8. Nauczyciele mogą rejestrować działania szkoły prywatnym urządzeniem, pod warunkiem, że jest ono zabezpieczone (szyfrowane).
9. Pracownicy szkoły zmniejszają ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć / nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
   1) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu / nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia / nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
   2) zdjęcia / nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby;

3) rezygnuje się z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice / opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po ukończeniu szkoły;
4) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

10. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców / opiekunów prawnych ucznia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
11. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane szkolne wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji Szkoły.
12. W powyższej sytuacji należy się upewnić, że rodzice / opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
13. Szkoła oczekuje od firmy rejestrującej następujących informacji lub dokumentów:
    1) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę;
    2) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
    3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
14. W sytuacjach, w których szkoła zleca rejestrację wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej np. wynajętemu fotografowi lub kamerzyście, dba się o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez zobowiązanie osoby / firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych:
    1) do noszenia identyfikatora przez osoby z firmy rejestrującej w czasie trwania wydarzenia;
    2) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba z firmy rejestrującej będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły;
    3) poinformowanie rodziców / opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba / firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia oraz upewnienie się, że rodzice / opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
15. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia tj. filmowania, fotografowania, nagrywania głosu ucznia na terenie szkoły, bez pisemnej zgody rodzica / opiekuna prawnego dziecka.
16. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców / opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica / opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
17. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

18. Jeśli uczniowie, rodzice / opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem zostanie ustalone z rodzicami / opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
19. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Rozdział IX

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w internecie

§ 23.

KORZYSTANIE Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

1. Na terenie placówki, bez zgody nauczyciela, zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia (choroba przewlekła np. cukrzyca).
4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia / wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów będą zastosowane kary zgodnie ze statutem.

§ 24.

KORZYSTANIE Z INTERNETU

1. Szkoła nie udostępnia swobodnego dostępu do sieci internetowej uczniom.
2. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do internetu (sprzęt szkolny) podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem: 1)nauczyciela podczas lekcji dydaktycznych, zajęć opiekuńczych oraz zajęć pozalekcyjnych;

2)nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.

4. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub bibliotecznych.
5. O sposobie korzystania z internetu i komputerów mówi regulamin pracowni informatycznej.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Wychowawcy klas przekazują również rodzicom informację na temat zagrożeń dla dzieci w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna przydziela dziecku indywidualne hasło umożliwiające korzystanie z komputera i z internetu w pracowni komputerowej.
10. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
11. Komputery w sali informatycznej i salach lekcyjnych oraz w świetlicy i bibliotece podłączone są do sieci OSE, która filtruje niepożądane treści.
12. Wymienione w pkt. 10 oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

§ 25.

OBOWIĄZKI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA INTERNET

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w sieci w szkole są nauczyciele informatyki – p. Małgorzata Mrozowicz i p. Krzysztof Wojtas.
2. Osoby odpowiedzialne za internet zapewniają, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
   1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
   2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z internetu;
   3) oprogramowanie antywirusowe; 4)oprogramowanie antyspamowe;
   5) firewall.
3. Wyznaczeni pracownicy szkoły – nauczyciele informatyki przynajmniej raz na trzy miesiące dokonują przeglądu komputerów z dostępem do internetu pod kątem zabezpieczeń i niebezpiecznych treści.
4. W miarę możliwości osoby odpowiedzialne za internet przeprowadzają z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 26.

CYBERPRZEMOC

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
2. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy klasy.
3. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
4. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują według następujących zasad: 1)uczniowi natychmiast udzielana jest niezbędna pomoc;
   2) problem zgłoszony zostaje wychowawcy, pedagogowi, rodzicom / opiekunom oraz Dyrektorowi Szkoły;
   3) po ocenie sytuacji przez pedagoga i Dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane są organy zewnętrzne (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny);
   4) sporządzany jest protokół interwencji zgodnie z wzorem w ZAŁĄCZNIKU NR 13;
   5) zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu oraz małoletniemu będącemu sprawcą we współpracy z rodzicami / opiekunami oraz według potrzeb z instytucjami zewnętrznymi;
   6) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców / opiekunów małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, pedagog i Dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców / opiekunów, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (GOPS, policję, sąd rodzinny).

Rozdział X

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW RODZICOM I UCZNIOM

do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 27.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkolnym ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców / opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły oraz bibliotece szkolnej.
3. Standardy Ochrony Małoletnich omawiane są na pierwszym zebraniu z rodzicami / opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi / opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie, jeśli takie się pojawią. Nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi ZAŁĄCZNIK NR 14do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele - wychowawcy na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami minimum dwa razy w roku oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Nauczyciel wychowawca daje uczniom do podpisania oświadczenie zapoznania się ze Standardami – ZAŁĄCZNIK NR 15.
6. Szkoła zapewnia stałą widoczność zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich poprzez plakaty, infografiki i materiały informacyjne umieszczone w przestrzeni szkolnej.
7. Standardy Ochrony Małoletnich powinny być przedstawione w wersji dostosowanej językowo do wieku uczniów.

Rozdział XI

ZASADY AKTUALIZACJI ORAZ MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 28.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest pedagog specjalny – p. Katarzyna Borowska oraz osoby wskazane przez Dyrektora Szkoły w § 1. ust. 1 pkt. 8 i 9.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie na bieżąco realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz koordynują zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi ZAŁĄCZNIK NR 16 do niniejszego dokumentu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne, opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi ZAŁĄCZNIK NR 17.
8. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów mogą powołać zespół koordynujący, jeśli uznają, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji, np. konsultacje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. W razie konieczności opracowuje się zmiany w obowiązującym dokumencie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział XII

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY

**do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich,
zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania
oraz sposób dokumentowania tej czynności**

§ 29.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w ZAŁĄCZNIKU NR 18 do niniejszej procedury.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 2, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
   1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
   2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
   3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
   4) stosowanie procedur „Niebieskie Karty”.
4. Osobą upoważnioną przez Dyrektora Szkoły, o której mowa w ust. 2 jest p. Katarzyna Borowska.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w ZAŁĄCZNIKU NR 2.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 6.
7. Imienne oświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

8. Szkolenia, o których mowa w ust. 3, są organizowane raz w roku,w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły. Za ich organizację i przebieg odpowiada osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
9. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
10. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana listą obecności uczestników.
11. Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje Dyrektor Szkoły.
12. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu szkoły, posiadają niezbędną wiedzę zdobytą podczas szkoleń:
    1) „Obowiązki szkoły / przedszkola / placówki w obszarze ochrony dzieci przed krzywdzeniem zgodnie ze zmianami w ustawie Kodeks rodzinny i opiekuńczy”;
    2) „Jak przygotować i wdrożyć standardy ochrony małoletnich w placówce oświatowej?”;
    3) „Nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie”; 4)„Budowanie odporności psychicznej u dzieci i młodzieży”.

Rozdział XIII

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA

ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 30.

1. Zdarzenia dotyczące ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, które zagrażają dobru małoletniego dokumentowane są na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Pisma utrwalone w postaci papierowej podpisuje własnoręcznym podpisem osoba sporządzająca.
3. W ramach prowadzonych czynności sporządza się:
   1) karty interwencji;
   2) notatki służbowe; 3)kwestionariusze;
   4)protokoły.
4. Dokumentacja z zakresu ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest przez Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego wskazaną.

Rozdział XIV

PRZEPISY KOŃCOWE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 31.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców / opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

„Standardy Ochrony Małoletnich”
Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

ZAŁĄCZNIK NR 1

miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzeganiapodstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, ... ,

świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

posiadający/-a numer PESEL ..... ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐,

oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

podpis osoby składającej oświadczenie

ZAŁĄCZNIK NR 1

miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzeganiapodstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, ... ,

świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

posiadający/-a numer PESEL ..... ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐,

oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

podpis osoby składającej oświadczenie

ZAŁĄCZNIK NR 2

miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

o zaznajomieniu się i zobowiązaniu do przestrzegania zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

Ja,niżej podpisany/-a .....
,

zamieszkały/-a: .....
,

oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

podpis pracownika

ZAŁĄCZNIK NR 2

miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

o zaznajomieniu się i zobowiązaniu do przestrzegania zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

Ja,niżej podpisany/-a .....
,

zamieszkały/-a: .....
,

oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

podpis pracownika

ZAŁĄCZNIK NR 3

KARTA INTERWENCJI

w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickie w Gozdowie

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji(forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa	**Data:**	**Działanie:**
Spotkania z opiekunami ucznia	**Data:**	**Działanie:**
Forma podjętej interwencji *(zakreślić właściwe)*	☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	
	☐ wniosek o wgląd w sytuację ucznia /rodziny	
	☐ inny rodzaj interwencji (jaki?): ……..... ..... ……..……	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) **i data interwencji**		
Wyniki interwencji –	**Data:**	**Działanie:**

działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach działania szkoła lub działania rodziców)		

ZAŁĄCZNIK NR 4

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI POWZIĘTYCH W PROCESIE POSTĘPOWANIA

w sprawie krzywdzenia ucznia oraz przetwarzanych danych osobowych

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

1. Oświadczam, że:

1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treściąogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o OchronieDanych Osobowych;

2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie;

3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem/am przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przezAdministratora obowiązkach;

2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem/am dostęp za upoważnieniemadministratora danych;

3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;

4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;

5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;

6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą,modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionymdostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;

7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony DanychOsobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może byćuznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowychoraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

....., dn. ..... r.

miejscowość *data* *czytelny podpis pracownika*

ZAŁĄCZNIK NR 5

NOTATKA SŁUŻBOWA

miejscowość i data

Dnia ..... , w .....
.....

miejsce

o godzinie ..... odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

1) .....
2) .....
3) .....

Tematyka spotkania obejmowała:

Ustalono:

podpis,stanowisko służbowe

ZAŁĄCZNIK NR 6

INDYWIDUALNY PLAN WSPARCIA DZIECKA

miejscowość, datasporządzenia

Dane ucznia:

imię i nazwisko:.....

klasa: ..... rok szkolny:.....

Wychowawca:

imię i nazwisko:.....

Opis sytuacji domowej, szkolnej ucznia *(funkcjonowanie w szkole, w grupie rówieśniczej)*	
Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne *(obszar obejmowany wsparciem)*	
Cele wsparcia / pomocy	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocyjednostki *(jeśli takie zostaną ustalone)*	
Działania wspierającerodziców ucznia	
Zakres współdziałaniajednostki oświatowejz innymi podmiotami *(w zależności odpotrzeb)*	

Podpisy osób opracowujących plan pomocy:

…… *podpis Dyrektora Szkoły*

ZAŁĄCZNIK NR 7

WNIOSEK DO PROKURATURY

o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

, ... dn. r.
miejscowość *data*

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 małoletniego/-ej .....
(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 małoletniego/-ej wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest .....
(imię i 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 8

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

..... , dn. …….. r.
miejscowość *data*

SĄD REJONOWY

w [1]

WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH

Wnioskodawca: .....
z siedzibą w .....
reprezentowana przez: .....
adres do korespondencji: .....

uczestnicy postępowania: .....
imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania

rodzice małoletniego / -ej: .....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego / -ej:

(imię i nazwisko, data urodzenia[2])

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

Małoletni / -a .....

opis sytuacji zaobserwowanych i wywołujących podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dziecka:

.....

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

podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu

[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 9

KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY OCENY RYZYKA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC UCZNIA

w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickie w Gozdowie

Imię i nazwisko ..... data urodzenia .....

adres zamieszkania .....,

telefon .....

LISTA A

INFORMACJA OD UCZNIA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY:

A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. ..... ☐

A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposóbciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ..... ☐

A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia,snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ..... ☐

A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnychczęści ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobąw obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka,itp. ..... ☐

A.5. Uczeń ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis **A.10.**i **A.11.**). ..... ☐

A.6. Uczeń mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lubinnych członków rodziny).. ..... ☐

A.7. Uczeń mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. ..... ☐

A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jegodomu). ..... ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA RODZICA:

A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie szkoły lub w miejscu publicznym,np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. ..... ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA UCZNIA:

A.10. Uczeń ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia,obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. .....☐

A.10. Uczeń ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do poryroku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność,a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp.Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny. .....☐

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA UCZNIA:

B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z roląofiary i/lub sprawcy. .....☐

B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w szkole, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją, itp. .....☐

B.3. Uczeń zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowaniaryzykowne ucznia, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty,itp. .....☐

B.4. Uczeń boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicamii/lub na sytuację powrotu do domu. ....☐

B.5. Małoletni często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionegopowodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych szkoły. .....☐

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu ucznia. .....☐

B.7. Rodzice nie współpracują ze szkołą przy udzielaniu wsparcia dziecku. .....☐

B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osobydorosłej. .....☐

B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. .....☐

B.10. Rodzeństwo z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. .....☐

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁYLUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z UCZNIEM I RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI:

C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. .....☐

C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec ucznia lub przemocy w rodzinie albo obecnepodejrzenie przemocy w rodzinie ucznia. .....☐

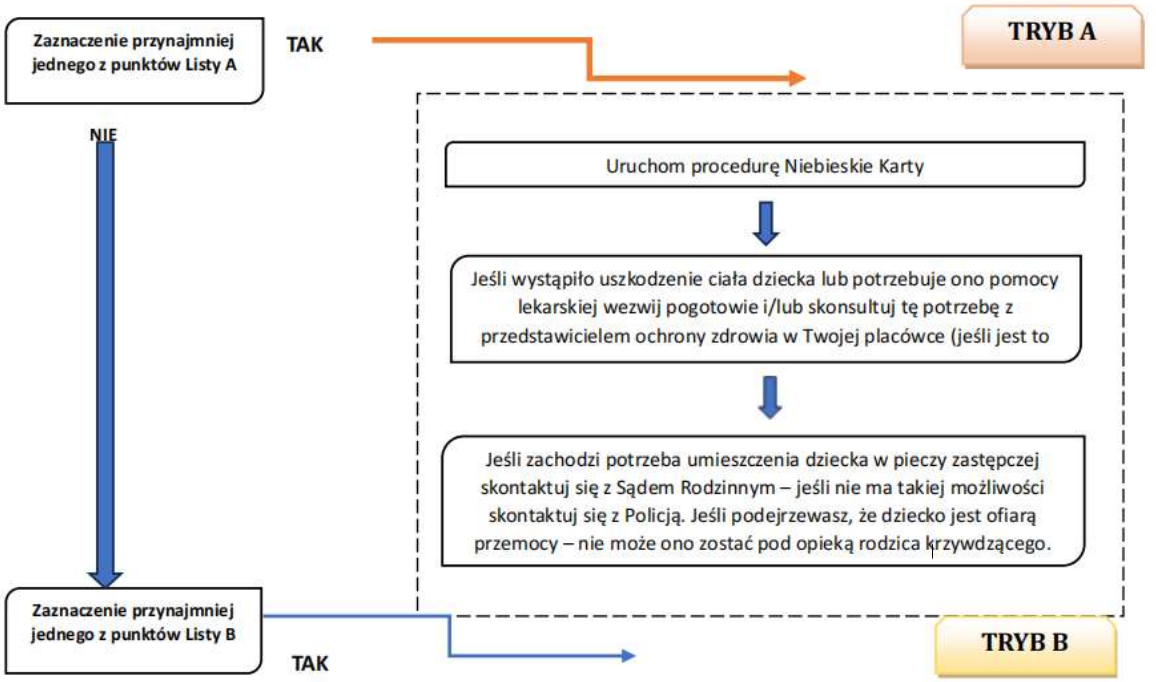
C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. .....☐

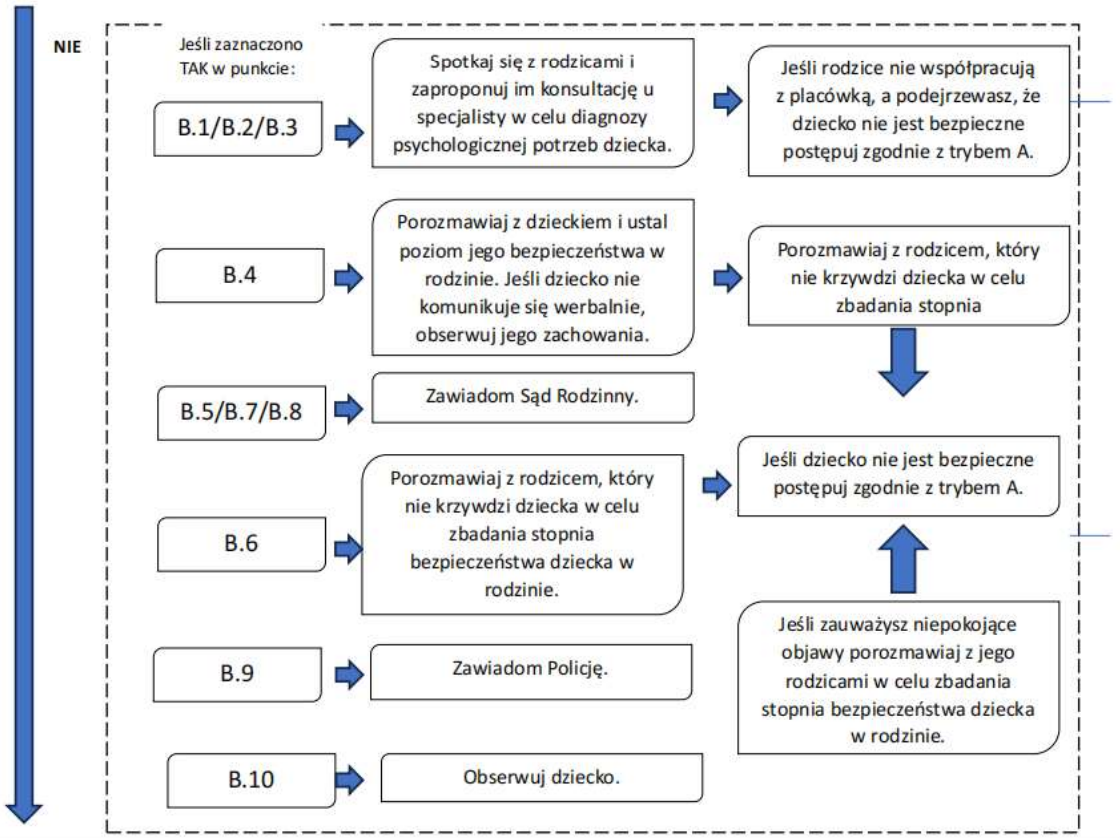
C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z uczniem, itp. .....☐

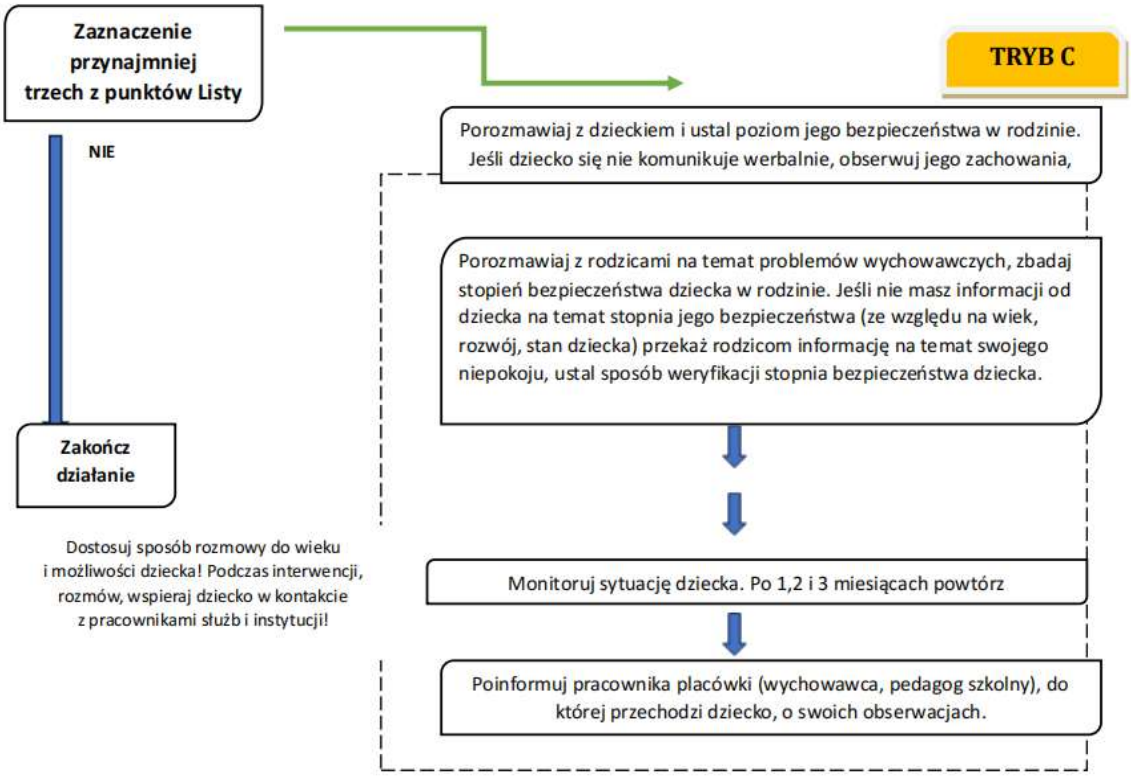
C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. .....☐

C.6. Uczeń o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje
1 lub więcej spośród: problemyemocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. ..... ☐

C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowaniarodziców rozwojem dziecka ☐






Zaznaczenie przynajmniej trzech z punktów Listy
NIE
Zakończ działanie
Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!
TRYB C
Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko się nie komunikuje werbalnie, obserwuj jego zachowania,
Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli nie masz informacji od dziecka na temat stopnia jego bezpieczeństwa (ze względu na wiek, rozwój, stan dziecka) przekaż rodzicom informację na temat swojego niepokoju, ustal sposób weryfikacji stopnia bezpieczeństwa dziecka.
Monitoruj sytuację dziecka. Po 1,2 i 3 miesiącach powtórz
Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny), do której przechodzi dziecko, o swoich obserwacjach.

ZAŁĄCZNIK NR 10

KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY

do oszacowania zaniedbania ucznia

Lp.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)		
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	TAK	NIE
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	TAK	NIE
3.	Brudna odzież	TAK	NIE
4.	Brudne ciało	TAK	NIE
5.	Nieprzyjemny zapach / Insekty	TAK	NIE
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	TAK	NIE
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	TAK	NIE
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	TAK	NIE
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	TAK	NIE
10.	Ma dorosłych „kolegów”	TAK	NIE
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	TAK	NIE
12.	Z trudem nawiązuje relacje	TAK	NIE
13.	Izoluje się od rówieśników	TAK	NIE
14.	Bije się po twarzy / głowie lub wyrywa sobie włosy	TAK	NIE
15.	Często ma ślady zadrapań / siniaków	TAK	NIE
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	TAK	NIE
17.	Bije innych	TAK	NIE
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	TAK	NIE
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	TAK	NIE
20.	Moczy się	TAK	NIE
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	TAK	NIE
22.	Boi się ciemności	TAK	NIE
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego	TAK	NIE
24.	Nie bierze udziału w wycieczkach	TAK	NIE
25.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane	TAK	NIE

	przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom		
26.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji	TAK	NIE
27.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	TAK	NIE
28.	Nie odwzajemnia emocji	TAK	NIE
29.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	TAK	NIE
30.	Ma wybuchy wściekłości	TAK	NIE
31.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	TAK	NIE
32.	Demonstruje zachowania seksualne	TAK	NIE
33.	Nie docenia własnych osiągnięć	TAK	NIE
34.	Ma koszmary nocne	TAK	NIE
35.	Ma problemy szkolne	TAK	NIE
36.	Inne: ……	TAK	NIE

ZAŁĄCZNIK NR 11

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

, ... dn. r.
miejscowość *data*

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 uczęszczamałoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			

Adres miejsca (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
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 zawierająca 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 2stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL[2)]		
Adres miejsca zamieszkania		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/ nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca (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 stosującą przemoc domową (np. 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 ×):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 dznającej przemocy	wobec Osoby 2 dznającej przemocy	wobec Osoby 3 dznającej przemocy	wobec Osoby 1 dznającej przemocy	wobec Osoby 2 dznającej przemocy	wobec Osoby 3 dznającej przemocy
Przemoc fizyczna[3)] **1)** bicie, **2)** szarpanie, **3)** kopanie, **4)** duszenie, **5)** popychanie, **6)** obezwładnianie						

7) i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna[3)] 1) izolowanie, 2) wyzywanie, 3) ośmieszanie, 4) grożenie, 5) krytykowanie, 6) poniżanie 7) i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna[3)] 1) zmuszanie do obcowania płciowego, 2) innych czynności seksualnych 3) i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna[3)]1) ni ełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, 2) niezaspokajanie potrzeb materialnych, 3) niszczenie rzeczy osobistych, 4) demolowanie mieszkania, 5) wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie 6) i inne(wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej[3)]						

1) wyzywanie, 2) straszenie, 3) poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, 4) robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, 5) publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają 6) i inne (wymień jakie)						
Inne[3)] 1) zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, 2) niszczenie rzeczy osobistych, 3) demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, 4) pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, 5) zmuszanie do picia alkoholu, 6) zmuszanie do						

zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków 7) i inne (wymień jakie)						

V. Czy osoba doznająca przemocy domowej odniosła uszkodzenia ciała? (TAK/ NIE)[1)]

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

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

VI. Czy w środowisku domowym była w przeszłości realizowana procedura „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 e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)[1)]			

XI. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby stosującej przemoc domową (zaznacz w odpowiednim miejscu znak ×):

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 określoną 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”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby doznającej przemocydomowej (zaznacz w odpowiednim miejscu znak ×):

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

Inne (wymień jakie?)			

XIII. Dodatkowe informacje

XIV. Wszczęcie procedury „NIEBIESKIE KARTY” nastąpiło przez

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak ×):

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

ZAŁĄCZNIK NR 12

„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 przemocydomowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Celemprocedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparciaTobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacjadotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcejinformacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, naktóre zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować siętakże 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 dobraosobiste 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 osobycierpienia lub krzywdę,
d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwościpodjęcia 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 jegowstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwoi 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 ichmałżonkowie,
g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnieod 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 seksualnychi inne.

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

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

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

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktośz 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 przemocydomowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działaniana rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

POMOGĄ CI:

- **Ośrodki Pomocy Społecznej**– w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie**– w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznymlub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

- **Ośrodki Interwencji Kryzysowej** i **Ośrodki Wsparcia**– zapewniając schronienie Tobiei Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniusytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne Ośrodki Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej** – zapewniającbezpłatne 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 RamachSieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – 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 Al**koholowych – podejmując działania wobec osobynadużywającej alkoholu.
- **Punkty Nieodpłatnej Pomocy P**rawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

I	Nazwa instytucji / organizacji	Adres instytucji / organizacji	Telefon	Adres e-mail
1	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu	09-200 Sierpc, ul. Świętokrzyska 2a	24 276 76 60	pcpr.sierpc@wp.pl
2	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gozdowie	09-213 Gozdowo, ul. Gozdawy 21	24 276 220 27	gopsgozdowo@gazeta.pl
3	Poradnia Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Sierpcu	09-200 Sierpc, ul. Słowackiego 16	24275 85 47	–

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. 18.00 - 22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 - 22.00 w języku rosyjskim.

Dyżur prawnytel. (22) 666 28 50 (linia płatna – poniedziałek i wtorek w godz.: 17.00 - 21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna – środa w godzinach 18.00 - 22.00).
Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info.

Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować sięrównież przez SKYPE: pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałaniaprzemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym**tel. +48 222 309 900 przez całą dobębezpłatnie można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologicznąi prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscuna terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej**tel. 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach: 9.30 - 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).
- **Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – całodobowy, 7 dni w tygodniu, bezpłatnepołączenie, możesz pozostać anonimowym, tel. 800 12 12 12.
- **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży** – bezpłatna, anonimowa pomoc oraz wsparciekonsultantów, 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu; połączenie jest bezpłatne, tel. 116 111.
- **Telefon dla rodziców, nauczycieli oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży** – linia dostępna od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00 - 18:00, tel. 800 100 100.
- **Ogólnopolski Telefon Zaufania „Narkotyki – Narkomania”** – Zadzwoń jeśli masz problemy z narkotykami, używasz ich, jesteś uzależniony lub martwisz się o kogoś z Twojego otoczenia.Telefon jest czynny codziennie w godz. 16.00 - 21.00, tel. 801 199 990, połączenie bezpłatne.
- **Pomoc dzieciom i młodzieży w żałobie** – infolinia tel. 800 111 123.

ZAŁĄCZNIK NR 13

PROTOKÓŁ INTERWENCJI

interwencji w przypadku wystąpienia CYBERPRZEMOCY

data sporządzenia:	
data przyjęcia zgłoszenia:	
osoby uczestniczące:	
Opis przebiegu zdarzenia:	
Zabezpieczone dowody:	
Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:	
Plan monitoringu zdarzenia:	
Osoba odpowiedzialna za realizację planu monitoringu:	
Załączniki, np.:	
	Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
	Zrzuty ekranu z dn. ……
	Treść korespondencji SMS/e-mail.
	Kopia wniosków/zgłoszeń do sądu rodzinnego/policji.

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

ZAŁĄCZNIK NR 14

Gozdowo, dn.

data

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

o zapoznaniu się zobowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

oświadczam, że zapoznałem / -am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

L	Imię i nazwisko dziecka	Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego	Czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
1			
1			
1			

1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
2			
2			
2			
2			
2			
2			
2			

2			
2			
2			
2			
3			

ZAŁĄCZNIK NR 14 A

Gozdowo, dn.

data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA

o zapoznaniu się zobowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

Ja,niżej podpisany/-a .....
,

zamieszkały/-a: .....
,

jako Opiekun.....
,

imię i nazwisko dziecka

oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK NR 14 A

Gozdowo, dn.

data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA

o zapoznaniu się zobowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

Ja,niżej podpisany/-a .....
,

zamieszkały/-a: .....
,

jako Opiekun.....
,

imię i nazwisko dziecka

oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK NR 15

Gozdowo, dn.

data

OŚWIADCZENIE UCZNIA

o zapoznaniu się zobowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie

oświadczam, że zapoznałem / -am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa, rok szkolny	Czytelny podpis ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

ZAŁĄCZNIK NR 16

MONITORING STANDARDÓW

– ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickie w Gozdowie

1. Czy słyszała Pani/Pan o dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”, obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie?

☐ TAK ☐ NIE

2. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?

☐ TAK ☐ NIE

3. Czy w swojej pracy postępuje Pani/Pan zgodnie z zasadami opisanymi w dokumencie?

☐ TAK ☐ NIE

4. Czy w Pani/Pana miejscu pracy przestrzegane są „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem przez dorosłych?

☐ TAK ☐ NIE

jeśli NIE – to dlaczego tak Pani/Pan uważa?

5. Czy wie Pani/Pan o naruszeniu tych standardów w miejscu pracy?

☐ TAK ☐ NIE

jeśli TAK – w jakim zakresie i komu zostało to zgłoszone przez Panią/Pana?

6. Czy w swoim miejscu pracy zgłasza Pani/Pan uwagi do „Standardy Ochrony Małoletnich”?

☐ TAK ☐ NIE

jeśli TAK – to komu?

7. Jaki ważny – Pani/Pana zdaniem – aspektzostał pominięty w „Standardach Ochrony Małoletnich”, a Pani/Pana zdaniem powinien zostać do nich włączony?

8. Czy Pani/Pana zdaniem któryś z elementów „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zbędny i Pani/Pana zdaniem należy go usunąć?

☐ TAK ☐ NIE

jeśli TAK – to który i dlaczego?

9. Czy któryś punkt ze„Standardów Ochrony Małoletnich” należałoby zmienić?

☐ TAK ☐ NIE

jeśli TAK – to dlaczego i w jaki sposób?

10. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?

☐ TAK ☐ NIE

11. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?

☐ TAK ☐ NIE

12. Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?

☐ TAK ☐ NIE

13. Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem?

☐ TAK ☐ NIE

jeśli TAK – to jakie?

14. Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie dzieci?

☐ TAK ☐ NIE

15. Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lubprokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?

☐ TAK ☐ NIE

16. Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądurodzinnego wniosku o wgląd w sytuacje rodziny?

☐ TAK ☐ NIE

17. Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”?

☐ TAK ☐ NIE

18. Czy wie Pani/Pan gdzie w szkole zostały udostępnione (fizycznie lubw sieci) dokumenty związane ze Standardami ochrony małoletnich przedkrzywdzeniem?

☐ TAK ☐ NIE

19. Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochronyprzed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)?

☐ TAK ☐ NIE

20. Czy szkoła udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury,ulotki,) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami, przemocą i wykorzystywaniem?

☐ TAK ☐ NIE

21. Czy w szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na tematmożliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerybezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?

☐ TAK ☐ NIE

22. Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacje o Standardachobowiązujących w szkole lub inne informacje dotyczące ochronymałoletnich przed krzywdzeniem?

☐ TAK ☐ NIE

jeśli TAK – to jakie, oprócz Standardów?

ZAŁĄCZNIK NR 17

MONITORING STANDARDÓW

– ankieta dla uczniów
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickie w Gozdowie

1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich”obowiązujące w naszej szkole?

☐ TAK ☐ NIE

2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?

☐ TAK ☐ NIE

3. Czy znalazł się ktoś, kto Ci pomógł, udzielił Ci pomocy, gdy jej potrzebowałeś/-aś?

☐ TAK ☐ NIE

4. Czy byłeś/-aś świadkiem, gdy stosowano agresję / przemoc wobec kogoś innego?

☐ TAK ☐ NIE

jeśli TAK – opisz jak zareagowałeś/-aś?

5. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?

☐ TAK ☐ NIE

ZAŁĄCZNIK NR 18

pieczęć szkoły *miejscowość i data*

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 *Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności*

upoważniam Panią/Pana ..... ,

do przygotowania personelu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

podpis dyrektora

Odebrałam / -em

podpis upoważnionego