

ZAŁĄCZNIK do Zarządzenia Nr 09/2024 Dyrektora
Samorządowego Zespołu Szkół w Bobrku
z dnia 09.05.2024 r. w sprawie wprowadzenia
„Standardów ochrony małoletnich”

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Samorządowym Zespole Szkół
im. Kard. Adama Stefana Sapiehy w Bobrku

Spis treści:

Postanowienia wstępne.	3
Zasady dotyczące bezpiecznej rekrutacji/ naboru personelu/pracowników Zespołu.	5
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu/pracowników Zespołu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu/pracowników do jej stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.	6
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami/personelem Zespołu.	7
Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi.	10
Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.	13
Zgłoszenie przemocy domowej przez krzywdzone dziecko.	16
Zgłoszenie przemocy domowej przez świadka przemocy.	16
Procedura „Niebieskie Karty”.	17
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego.	19
Zasady ochrony wizerunku dziecka.	20
Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.	20
Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.	21
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia.	23
Zasady ustalania Planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.	23
Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nią i jej stosowania.	24
Zasady przeglądu, monitorowanie i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.....	25
Postanowienia końcowe.....	25
Załączniki do Standardów ochrony małoletnich.....	26

§ 1.

Postanowienia wstępne.

1. Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Samorządowym Zespole Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu na rzecz dzieci.
2. Pracownicy/personel Zespołu traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby.
3. Realizując cele i zadania Zespołu, pracownicy/personel działają w ramach posiadanych kompetencji, zgodnie z obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Zespołu.
4. Niedopuszczalne jest, by pracownik/personel Zespołu stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

§ 2.

Niniejsze standardy ochrony małoletnich zawierają zasady dotyczące:

- 1) bezpiecznej rekrutacji/ naboru personelu/pracowników Zespołu;
- 2) bezpiecznych relacji między dziećmi;
- 3) bezpiecznych relacji między dziećmi a pracownikami/personelem Zespołu;
- 4) podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;
- 5) bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 6) ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utwalonymi w innej formie;
- 7) ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
- 8) ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 3.

Ilekróć w niniejszych standardach jest mowa o:

- 1) „Zespole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową i Przedszkole Samorządowe wchodzące w skład Samorządowego Zespołu Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku;
- 2) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Bobrku funkcjonujące w strukturze Zespołu;
- 3) „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku funkcjonującą w strukturze Zespołu;
- 4) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Zespołu Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku;
- 5) „pracownika (nauczyciela)” – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Zespole na stanowisku pedagogicznym bez względu na formę jej zatrudnienia i wymiar czasu pracy (również stażystę, wolontariusza czy praktykanta lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi);
- 6) „personelu” - należy przez to rozumieć każdą osobę niepedagogiczną zatrudnioną w Zespole bez względu na formę jej zatrudnienia i wymiar czasu pracy, (również stażystę, wolontariusza czy praktykanta lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi);

- 7) „dzieciach (uczniach)” - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia (dzieci uczęszczające do Szkoły i Przedszkola funkcjonujących w strukturze Zespołu);
- 8) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) „przemocy” - należy przez to rozumieć celowe użycie siły fizycznej lub władzy, sformułowane jako groźba lub rzeczywiście użyte, skierowane przeciwko samemu sobie, innej osobie, grupie lub społeczności, które prowadzi do wysokiego prawdopodobieństwa spowodowania obrażeń cielesnych, śmierci, szkód psychologicznych, wad rozwoju lub braku elementów niezbędnych do normalnego życia i zdrowia (def. WHO);
- 10) „krzywdzeniu dziecka” – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Z krzywdzeniem dziecka mamy do czynienia wtedy, gdy doświadcza ono:
 - a) przemocy fizycznej – celowego uszkodzenia ciała, zadawania bólu lub gróźb uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - b) przemocy psychicznej (emocjonalnej) - powtarzającego się poniżania, upokarzania i ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowania nim, braku odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawiania dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. To powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych,
 - c) przemocy seksualnej (wykorzystywania seksualnego) - angażowania dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) zaniedbywania - ciągłego lub incydentalnego niezaspokajania podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych (fizycznych i psychicznych) dziecka przez rodzica powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Niezapewnienie dziecku odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- 11) „przemocy domowej” – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 12) „osobie stosującej przemoc domową” – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy domowej;

- 13) „świadku przemocy domowej” – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 14) „danych osobowych dzieci” – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie dziecka;
- 15) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Zespołu Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku;
- 16) „standardy” – należy przez to rozumieć niniejsze „Standardy ochrony małoletnich”.

§ 4.

1. Personel/pracownicy Samorządowego Zespołu Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku współtworzą i gwarantują bezpieczne i przyjazne środowisko w Zespole.
2. W Zespole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników/personelu z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci,
 - 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
 - 6) procedury „Niebieskie Karty”,
 - 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu/pracowników z dziećmi, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z dziećmi.
3. W Zespole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, poczucia bezpieczeństwa dzieci.

§ 5.

Zasady dotyczące bezpiecznej rekrutacji/ naboru personelu/pracowników Zespołu.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem/personelem Dyrektor zobowiązany jest uzyskać informacje (zweryfikować), czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym
2. Każda osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zobowiązana jest również przedłożyć Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
 - 1) przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu określonych w rozdziale XIX Kodeksu karnego;
 - 2) przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności określonych w rozdziale XXV Kodeksu karnego;
 - 3) przestępstwa handlu ludźmi określonego w art. 189a Kodeksu karnego;
 - 4) przestępstw przeciwko rodzinie i opiece określonych w art. 207 Kodeksu karnego;
 - 5) przestępstw określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa innego państwa.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, posiadająca obywatelstwo inne niż polskie dodatkowo przedkłada Dyrektorowi informację z rejestru karnego państw obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej

z kontaktami z dziećmi, lub informację z rejestru karnego, jeśli prawo tego państwa nie przewiduje wydania informacji dla ww. celów.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przedkłada Dyrektorowi:
 - 1) oświadczenie o państwie lub państwach (innych niż Polska oraz państwo obywatelstwa) w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat;
 - 2) informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestru karnego, jeśli prawo tego państwa/ tych państw nie przewiduje wydania informacji dla ww. celów.
5. W sytuacji, gdy prawo państwa, z którego ma zostać przedłożona informacja określona w ust. 3 i 4 - nie przewiduje sporządzenia takiej informacji lub w państwie tym nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, przedkłada Dyrektorowi, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że:
 - 1) nie była ona prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w ust. 4 niniejszego paragrafu;
 - 2) nie wydano wobec niej orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się ona takich czynów zabronionych;
 - 3) nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu pracy i kontaktu z dziećmi.
6. Składający oświadczenie, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Personel i pracowników obowiązuje wymóg niekaralności – w związku z czym kandydaci na te stanowiska zobowiązani są przedłożyć Dyrektorowi (przed nawiązaniem stosunku pracy) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego. Wymóg niekaralności trwa przez cały okres zatrudnienia tych pracowników/personelu.
8. Wydruk z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje i oświadczenia, o których mowa w niniejszym paragrafie, dołącza się do akt osobowych pracownika/personelu, umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki lub innej dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności wskazanej w ust. 3 niniejszego paragrafu.

§ 6.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu/pracowników Zespołu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu/pracowników do jej stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu/pracowników do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” są: Dyrektor oraz członkowie powołanego przez Dyrektora zespołu ds. ochrony dzieci.
2. Zespół ds. ochrony dzieci jest zespołem stałym, w którego skład wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciel przedszkola.
3. Przygotowanie personelu/pracowników do stosowania niniejszych standardów polega na:
 - 1) zapoznaniu z ich treścią, zasadami postępowania oraz procedurami, ich analizie i omówieniu schematów działania;

- 2) pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia dziecka.
4. Podczas każdej formy doskonalenia pracowników/personelu sporządzana jest lista obecności uczestników.
5. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana imiennym zaświadczeniem o uczestnictwie, które dołącza się do akt osobowych pracownika/personelu.

§ 7.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami/personelem Zespołu.

1. Relacje między pracownikami/personelem Zespołu a dziećmi charakteryzują się wzajemnym szacunkiem, nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie.
2. Pracownicy/personel Zespołu szanują godność dziecka jako osoby:
 - 1) akceptują je, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy;
 - 2) traktują indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
 - 3) pracownicy wychowują dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - 4) pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb edukacyjnych;
 - 5) pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw dzieci – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
3. Stosunek pracowników do dzieci cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych zasad.
4. Nauczyciel jasno określa zasady pracy i wymagania wobec dzieci, prowadzi lekcje w sposób zrozumiały, szanuje dzieci i udziela im wsparcia, sprawuje kontrolę w klasie/ grupie i interweniuje w przypadku pojawienia się zachowań naruszających normy.
5. Pracowników/personel obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.
6. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i personel.

§ 8.

Komunikacja z dziećmi.

1. W komunikacji z dziećmi pracownik/personel zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów dzieci.
2. Pracownik/personel reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.

3. Pracownik/personel daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
4. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny.
5. Pracownik/personel nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka.
6. Pracownik/personel nie wyśmiewa i nie ośmiesza dziecka.
7. Pracownik/personel nie grozi dziecku i nie zachowuje się w sposób obniżający poczucie jego własnej wartości.
8. Pracownik/personel słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

§ 9.

1. Pracownik/personel zobowiązany jest szanować prawo dziecka do prywatności - jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
2. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym z dzieckiem można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy lub na życzenie dziecka zapewnić obecność innej osoby dorosłej lub innego dziecka.
3. Pracownik zobowiązany jest zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub jakiegokolwiek pracownikowi Zespołu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 10.

1. W rozwiązywaniu konfliktów pracownik stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - 1) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym, co mówi;
 - 2) okazuje rozmówcy szacunek;
 - 3) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę;
 - 4) wysłuchuje dziecko;
 - 5) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje;
 - 6) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu pracownik dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.
4. Pracownik umiejętnie, w sposób konstruktywny, uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje czy mediacje.
5. Pracownik szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
 - 1) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną najszybciej, jak to możliwe;
 - 2) wykazuje empatię wobec dzieci;
 - 3) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów ich aktywności.
6. Metody dyscyplinowania dzieci pracownik dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci.
7. Pracownik wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego zostało zdyscyplinowane, przekazuje dziecku jasny i konkretny komunikat.

§ 11.

Pracownik zobowiązany jest:

- 1) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopogląd;
- 2) unikać faworyzowania dzieci.

§ 12.

Kontakt fizyczny z dziećmi.

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie pracownika/personelu wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być zawsze realną odpowiedzią na jego potrzeby edukacyjne, emocjonalne i społeczne.
3. W związku z powyższym, pracownik/personel zobowiązany jest:
 - 1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka;
 - 2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
 - 3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
6. Pracownikowi/personelowi zabrania się:
 - 1) bicia, szturchania, popychania;
 - 2) żartowania, komentowania, używania gestów z podtekstem seksualnym.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik/personel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

§ 13.

Zasady nawiązywania kontaktu z dziećmi w godzinach pracy.

1. Kontakt pracowników/personelu z dziećmi uczęszczającymi do Zespołu powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika/personelu.
2. Kontaktując się z dzieckiem należy traktować je podmiotowo.
3. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik/personel zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich rodzice są osobami bliskimi dla pracownika/personelu Zespołu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców.
6. Pracownik może prowadzić z dziećmi korespondencję na tematy związane z działalnością Szkoły.

§ 14.

Zachowania niedozwolone pracowników/personelu wobec dzieci.

1. Za niedozwolone zachowania wobec dzieci uznaje się wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej.
2. Zabrania się:
 - 1) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę);
 - 2) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych (dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców oraz samych dzieci);
 - 3) proponowania lub podawania dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, leków lub innych środków psychoaktywnych, jak również używania ich w obecności dziecka.

§ 15.

1. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników/personelu wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.
2. Jeśli pracownik/personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym członka zespołu ds. ochrony małoletnich lub Dyrektora i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

§ 16.

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi.

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku - także w szkole czy przedszkolu.
2. Pracownicy i personel Zespołu chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie.
4. Dzieci uznają prawo innych osób do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
5. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów i innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej.
6. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw swoich rówieśników.
7. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nie wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

8. Dzieci budują relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
9. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i koleżanek oraz oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
10. W kontaktach między sobą dzieci nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
11. Dzieci 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.
12. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nie akceptowana lub usprawiedliwiona.
13. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci.
14. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Zespołu o zaistniałych zagrożeniach.
15. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko lub dzieci jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w Zespole procedurami).
16. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w Zespole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w Szkole, Przedszkolu zwrócić o pomoc.
17. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Zespole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w nim procedurami wewnętrznymi.

§ 17.

Niedozwolone zachowania dzieci.

1. Za niedozwolone zachowania dzieci uznaje się:
 - 1) stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci i innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia,
 - napastowanie seksualne,
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki,
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - bezpośrednio obrażanie ofiary,
 - plotki i obraźliwe żarty,
 - przedrzeźnianie ofiary,
 - stosowanie gróźb;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - poniżanie,
 - wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie,
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
 - wykonywanie wulgarnych gestów,

- śledzenie, szpiegowanie,
 - wysyłanie obraźliwych wiadomości SMS i MMS,
 - wiadomości na forach internetowych lub w tzw. pokojach do czatowania,
 - rozmowy telefoniczne i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
 - niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary,
 - straszenie,
 - szantażowanie;
- 2) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Zespole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do Zespołu ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek, gazów obezwładniających, itp.), używanie ognia na terenie Zespołu;
 - 3) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej;
 - 4) wagarowanie;
 - 5) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Zespole;
 - 6) celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych;
 - 7) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach niewyznaczonych, itp.;
 - 8) przynoszenie, posiadanie lub spożywanie alkoholu, palenie tytoniu lub papierosów elektronicznych;
 - 9) przynoszenie, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających (psychoaktywnych);
 - 10) zachęcanie lub przymuszanie innych dzieci do palenia papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
 - 11) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w Zespole, używanie wulgaryzmów;
 - 12) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
 - 13) kradzież lub przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
 - 14) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od dzieci;
 - 15) wysługiwanie się innymi dziećmi w zamian za korzyści materialne;
 - 16) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;
 - 17) szykanowanie dzieci lub innych osób w Zespole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności czy wyglądu;
 - 18) znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
 - 19) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych dzieci/ innych osób bez ich zgody;
 - 20) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
 - 21) stosowanie różnych form cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych dzieci - publikowanie ośmieszających filmików w sieci, pisanie oszczerstw czy nękanie przy użyciu urządzeń elektronicznych takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i in..

§ 18.

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.

1. W ramach działań profilaktycznych, podczas lekcji wychowawczych, przy współpracy z ekspertami i specjalistami – Zespół w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji dzieci z innymi osobami, w tym z dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Nie można bagatelizować żadnego sygnału świadczącego o fakcie zaistnienia zagrożenia lub krzywdzenia dziecka.
3. Należy przeciwdziałać zjawisku przemocy na możliwie wczesnym etapie jego powstawania.
4. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, pracownika, osoby dorosłej, profesjonalisty oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka czy też pracownika/personelu Zespołu.
5. 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 998 (pogotowie).
6. Poinformowania służb dokonuje Dyrektor lub pracownik i następnie wypełnia kartę interwencji.
7. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym mailowych lub telefonicznych do sekretariatu Zespołu, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej, przygotowuje wydruk ze skrzynki mailowej oraz zawiadamia Dyrektora, przekazując mu przygotowane dokumenty.
8. Decyzję o podjęciu dalszych czynności podejmuje Dyrektor.
9. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone (uzyskania informacji lub zauważenia), pracownik ten ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zawierającej istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania) i niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi lub członkowi zespołu ds. ochrony małoletnich. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
10. Sygnałami wskazującymi, że dziecko może być ofiarą przemocy, są m. in.:
 - 1) powtarzające się obrażenia: ślady po uderzeniach, siniaki, poparzenia, pręgi na ciele, zadrapania, zaniedbany wygląd;
 - 2) nadmierne agresywne zachowania;
 - 3) wycofanie, bierność, nieśmiałość, wstyd przed zdjęciem ubrania;
 - 4) kłopoty w nauce;
 - 5) kłopoty z apetytem i snem;
 - 6) obgryzanie paznokci;
 - 7) płaczliwość;
 - 8) nadmierna zależność od dorosłych;
 - 9) trudności w utrzymaniu przyjaźni;
 - 10) izolacja;
 - 11) zaniżona samoocena;
 - 12) problemy emocjonalne.

11. Pracownik/personel Zespołu podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy, w swych ocenach kieruje się rozważą i dyskrecją.

§ 19.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych standardów.
2. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
3. 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, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Dane osobowe dzieci przetwarzane w związku z podjętą interwencją podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.
5. Zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych dzieci określa funkcjonująca w Zespole Polityka ochrony danych.

§ 20.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka ze strony pracownika.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika/personel Zespołu zgłasza problem Dyrektorowi.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami/personelem mogącymi mieć wiedzę na temat zdarzenia.
3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem/personelem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje uwagi, poznaje jego wersję wydarzeń, analizuje zebrane dane oraz planuje dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. Dyrektor obserwuje pracę osoby podejrzanej o krzywdzenie lub odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne, podejmuje się ponadto poniższe działania:
 - 1) przeprowadzenie konsultacji psychologicznej;
 - 2) powiadomienie prokuratury;
 - 3) skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorze Oświaty (w przypadku gdy podejrzanym o powyższe czynności jest pracownik pedagogiczny).
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie dziecka dokonywane przez Dyrektora, wówczas działania interwencyjne podejmuje osoba, do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
7. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka w Zespole odpowiednio Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba informują rodziców dziecka o zaistniałym fakcie oraz podjętych działaniach.
8. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego.

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

§ 21.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną) Dyrektor lub osoba, która dostała zgłoszenie, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego rodzicami.
2. Dyrektor lub członek zespołu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są opisywane w karcie interwencji.
3. Dyrektor lub członek zespołu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu.

§ 22.

Procedury interwencji w przypadku ujawnienia przemocy domowej.

1. Ujawnienie przez dziecko przemocy domowej ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika Zespołu o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika, lecz wymaga natychmiastowego zareagowania.
2. Informacje o krzywdzeniu dziecka mogą pochodzić również od bezpośrednich świadków przemocy domowej, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka traktuje się z pełną odpowiedzialnością i reaguje na nie zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszych standardach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu pracownik również nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji, lecz zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

§ 23.

Zgłoszenie przemocy domowej przez krzywdzone dziecko.

1. Każde dziecko może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem Zespołu, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez dziecko może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną.
3. Pracownik, który powziął informację od krzywdzonego dziecka, podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie tego krzywdzenia.
4. W przypadku zagrożenia życia dziecka, pracownik posiadający taką wiedzę, po przekazaniu informacji Dyrektorowi zawiadamia w trybie pilnym o zagrożeniu życia dziecka odpowiednie służby porządkowe (policję) oraz pogotowie ratunkowe.
5. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, pracownik, który powziął informację o przemocy domowej, sporządza notatkę służbową o swoich spostrzeżeniach i informuje o nich wychowawcę oraz Dyrektora. Dalszy tok postępowania określa § 25 niniejszych standardów.

§ 24.

Zgłoszenie przemocy domowej przez świadka przemocy.

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka, ma prawo do zgłoszenia tego faktu w szkole.
2. W trakcie dokonywania zgłoszenia osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka.
3. Osoba zgłaszająca przemoc domową jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
4. Osoba zgłaszająca przemoc domową jest informowana o zasadach przetwarzania jej danych osobowych.
5. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu dziecka, osoba pozyskująca taką wiedzę jest obowiązana w trybie pilnym powiadomić Dyrektora i zawiadomić policję.

§ 25.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/występowanie przemocy domowej, Dyrektor lub członek zespołu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Ustala się przebieg zdarzenia i wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są opisywane w karcie interwencji.
3. Wychowawca buduje relację z dzieckiem opartą na zaufaniu, wyjaśnia, że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga oraz informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami.
4. Wychowawca systematycznie współpracuje z rodzicami dziecka, psychologiem szkolnym i nauczycielami uczącymi dziecko.
5. W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i możliwa jest współpraca z rodzicami:
 - 1) zaprasza się rodziców dziecka na spotkanie w obecności np. wychowawcy;

- 2) informuje się o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka i niedostatecznej nad nim opieki oraz o konsekwencjach takiego postępowania i wskazuje formy pomocy;
 - 3) zawiera się z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny;
 - 4) sporządza się notatkę z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisują również rodzice dziecka;
 - 5) podejmuje się działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku: wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej.
6. W przypadku powtarzających się sygnałów mogących świadczyć o tym, że dziecko jest ofiarą przemocy lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy, lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Zespół Dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.
7. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
8. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że:
- 1) rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne, a niespełnianie tych potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa – Dyrektor powiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmku o potrzebie pomocy rodzinie;
 - 2) rodzina jest niewydolna wychowawczo lub rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (zaniedbania) – Dyrektor powiadamia sąd rodzinny/MOPS.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w niniejszym ustępie.
9. W przypadku rodziny objętej dozorem o podejrzeniach stosowania przemocy domowej wobec dziecka niezwłocznie zostaje zawiadomiony kurator.

§ 26.

Procedura „Niebieskie Karty”.

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka (podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka) lub w przypadku pozyskania informacji o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy domowej, nauczyciel, mając uzasadnione podejrzenie o stosowaniu przemocy wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie karty”:
 - 1) nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie;
 - 2) nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy;
 - 3) nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
3. Wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi *załącznik nr 2* do niniejszych standardów..
4. Druki i formularze „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karty – B” znajdują się w sekretariacie Zespołu.
5. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności niekrzywdzącego rodzica dziecka.

6. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec dziecka są rodzice, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności najbliższej mu osoby pełnoletniej (niekrzywdzącej), czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa). W przypadku, gdy takiej osoby nie ma, funkcję opiekuńczą przejmuje wychowawca, pedagog specjalny lub szkolny albo psycholog.
7. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową.
8. Rozmowę z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
9. Po wypełnieniu „Niebieska karty – A” rodzicowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”, który stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych standardów. Karty tej nie przekazuje się osobie, wobec której istnieją podejrzenia, co do stosowania przemocy.
10. Formularz „Niebieska Karta – B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
11. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
12. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury.
13. Osobą upoważnioną do przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego jest Dyrektor lub upoważniony pracownik.
14. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w szkole.
15. Jeżeli w trakcie działań dokonywanych przez nauczyciela zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny jej stosowania, wypełnia się formularz „Niebieska Karta – A” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
16. Dalsze kroki w ramach procedury podejmowane są przez uprawnione do tego podmioty.
17. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo dziecku doznającemu przemocy.
18. W ramach procedury „Niebieskie Karty” wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny:
 - 1) udziela rodzicowi lub osobie najbliższej dziecku kompleksowych informacji o:
 - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji dziecka,
 - c) możliwościach uzyskania pomocy (w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej) oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty działające na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
 - 2) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową;
 - 3) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te

osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno - edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domowa;

- 4) diagnozuje sytuację i potrzeby dziecka, wobec którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.
19. Wszystkie działania prowadzone przez pracowników Zespołu w ramach procedury są dokumentowane.
20. Osoby mające wgląd w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do zachowania w poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.

§ 27.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Zespole pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniem oraz z jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego rodzicami.
2. Pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu/ zdarzeniach.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są opisywane w karcie interwencji.
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
5. Nauczyciel wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. Z rodzicami dziecka krzywdzonego opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do początku procedury określonej w niniejszym paragrafie lub do procedury określonej w § 21 niniejszych standardów.
8. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Zespołu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu.
9. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami 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).
10. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
11. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 28.

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony jego dóbr osobistych, Zespół zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie Szkoły czy Przedszkola bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
3. Rodzic wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka (zgoda utrzymuje moc do odwołania).
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Pracownicy Zespołu nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, poleca wyznaczonemu pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu dzieci.

§ 29.

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. W Zespole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Obowiązkiem szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dziecka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.
3. Dostęp dziecka do Internetu na terenie Zespołu jest możliwy wyłącznie poprzez serwer Zespołu.
4. Sieć jest monitorowana.
5. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Zespołu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
6. Szkoła współpracuje z firmą zewnętrzną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sieci na terenie Zespołu.
7. Pracownik firmy zewnętrznej odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Zespołu zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
 - 3) oprogramowanie antywirusowe;
 - 4) oprogramowanie antyspamowe;
 - 5) Firewall.
8. Wymienione w ust. 7 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez pracownika firmy zewnętrznej.

9. Pracownik firmy zewnętrznej odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie Zespołu. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
10. Na terenie Zespołu dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach informatyki;
 - 2) na zajęciach edukacyjnych, opiekuńczych, za zgodą nauczyciela prowadzącego.
11. Dziecko może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
12. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych ma służyć celom przewidzianym w planach pracy oraz wynikającym z organizacji tych zajęć.
13. Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
14. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
 - 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
 - 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.
15. Dzieci korzystają z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu tylko za zgodą nauczycieli.
16. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym z telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie oraz funkcjonującej w Zespole Procedurze korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
17. Pracownik firmy zewnętrznej odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci regularnie sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści pracownik ten ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
18. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik odpowiedzialny za Internet przekazuje członkowi zespołu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
19. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
20. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska się informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje się działania opisane w § 18 i 19 niniejszych standardów.

§ 30.

Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Zespół ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia w Internecie” rozumiane są:
 - 1) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);

- 2) treści stwarzające niebezpieczeństwo pozyskania dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - 3) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń w Internecie:
- 1) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej;
 - 2) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - 3) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
 - 4) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych, których celem jest:
 - a) poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia;
 - b) ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych;
 - c) zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w Szkole i poza nią;
 - d) propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;
 - 5) włączenie rodziców dzieci w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o wewnętrznych procedurach reagowania na cyberprzemoc;
 - 6) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
 - a) ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - b) zabezpieczenie dowodów;
 - c) poinformowanie o sytuacji rodziców/opiekunów uczniów – uczestników zdarzenia; objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
 - d) podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem Szkoły i rodzajem przewinienia;
 - e) powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, gdy zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
 - 7) w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze (lub laptopie) lub zaobserwowanej cyberprzemocy dzieci zgłaszają ten fakt do nauczyciela prowadzącego zajęcia, który w porozumieniu ze szkolnym informatykiem podejmuje odpowiednie kroki chroniące społeczność szkolną i zabezpieczające dostęp do treści zakazanych. Informacje przekazuje się do pracownika firmy zewnętrznej odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci.
4. W przypadku wystąpienia w Zespole zdarzeń o charakterze cyberprzemocy stosuje się Procedurę reagowania w przypadku wystąpienia w Samorządowym Zespole Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego uczniów (cyberprzemocy).

§ 31.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia.

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom jest Dyrektor oraz członkowie zespołu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej Zespołu oraz na tablicy informacyjnej.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka stosowana jest przemoc, może ono zgłosić ten fakt również każdemu pracownikowi Zespołu, do którego ma zaufanie.
4. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka każda osoba posiadająca takie informacje może je przekazać każdemu pracownikowi Zespołu.
5. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie dziecku wsparcia są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) nauczyciel wychowawca oraz inni nauczyciele.

§ 32.

Zasady ustalania Planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole powołany przez Dyrektora. W jego skład wchodzi: wychowawca, specjaliści (stosownie do rozpoznanych potrzeb) oraz dwóch nauczycieli uczących dziecko/ prowadzących zajęcia w grupie przedszkolnej.
2. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia zawiera następujące elementy:
 - 1) podstawę prawną: § 2 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798);
 - 2) imię i nazwisko dziecka;
 - 3) imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia;
 - 4) tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia;
 - 5) diagnozę sytuacji dziecka po ujawnieniu krzywdzenia;
 - 6) cel wsparcia dziecka;
 - 7) identyfikację zasobów wewnętrznych Zespołu oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia;
 - 8) zakres współdziałania Zespołu z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka;
 - 9) zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku;
 - 10) formy i metody wsparcia dziecka.
3. Ustalenie metod wsparcia krzywdzonego dziecka:
 - 1) bezpośrednia rozmowa prowadzona przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub pracownika Zespołu;
 - 2) zajęcia psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) warsztaty rozwojowe;
 - 4) bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie;

- 5) analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka;
- 6) obserwacja dziecka.

§ 33.

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

1. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa Instrukcja kancelaryjna Zespołu.
2. Szkoła prowadzi rejestr zdarzeń zagrażających, który stanowi *załącznik nr 4* do niniejszych standardów.
3. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem dziecka. Teczke zakłada i prowadzi wychowawca. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w sekretariacie Zespołu jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. W teczce znajdują się wszystkie zgromadzone dokumenty dotyczące interwencji, a w szczególności:
 - 1) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia dziecka;
 - 2) karta interwencji.

§ 34.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nią i jej stosowania.

1. Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Samorządowego Zespołu Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku.
2. Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej jest też dostępna w bibliotece szkolnej, w sekretariacie Zespołu oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Na tablicy informacyjnej Zespołu dostępne są Standardy ochrony małoletnich przygotowane w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

§ 35.

1. Do końca października każdego roku szkolnego wychowawcy klas omawiają z dziećmi zapisy przeznaczonych dla nich Standardów ochrony małoletnich w wersji skróconej.
2. Informacje istotne dla dzieci zawarte w standardach upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, podczas godzin „dostępności” nauczyciela, a także w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
3. Do końca września każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy klas zaznajamiają rodziców z treścią standardów - podczas pierwszego, ogólnego zebrania z rodzicami.
4. Po zapoznaniu rodziców ze standardami zobowiązani są oni do podpisania stosownych oświadczeń (załącznik nr 9).
5. Treść niniejszych standardów wysłana została do zaznajomienia Radzie Rodziców Zespołu.

§ 36.

Zasady przeglądu, monitorowanie i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

1. Za bieżące monitorowanie realizacji zapisów niniejszych standardów odpowiada powołany przez Dyrektora zespół ds. ochrony małoletnich.
2. Zespół ds. ochrony małoletnich odpowiedzialny jest za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w tymże dokumencie.
3. Procedura aktualizowania standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Za wdrożenie, realizację i dokumentowanie standardów odpowiedzialny jest zespół ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Osoby wyznaczone przez Dyrektora monitorują realizację standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian, organizują szkolenia z zakresu zasad realizacji standardów.
6. Osoby odpowiedzialne za realizację standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz na dwa lata) ankiety (załącznik nr 5)
7. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne sporządzają z niej raport, który przedstawiają Dyrektorowi.
8. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów.
9. Dokonując monitoringu standardów, Dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich na temat form pomocy realizowanych w Zespole (załącznik nr 8).
10. W razie konieczności członkowie zespołu opracowują zmiany w obowiązujących standardach i przedstawiają je Dyrektorowi.
11. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza wszystkim zainteresowanym nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
12. Zmiany w standardach przyjmowane są zarządzeniem Dyrektora
13. Termin, zakres i sposób weryfikacji standardów określa Dyrektor.

§ 37.

Postanowienia końcowe.

W przypadku nieobecności Dyrektora wszystkie zastrzeżone dla niego czynności w niniejszej procedurze podejmuje osoba go zastępująca.

§ 38.

1. Każdy pracownik Zespołu składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich i zobowiązuje się do jej przestrzegania. Oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych standardów, dołącza się do akt osobowych pracownika.
2. Nowo zatrudniany w Zespole pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami z chwilą zawarcia umowy o pracę.
3. Każdy pracownik biorący udział w postępowaniu w sprawie krzywdzenia dziecka składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie

krzywdzenia dziecka oraz przetwarzanych danych osobowych. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 7* do niniejszych standardów.

§ 39.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem jej podpisania i ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu.

Radosław Gąska
Dyrektor SZS w Bobrku

Załączniki do Standardów ochrony małoletnich

- 1) wzór karty interwencji;
- 2) formularz „Niebieska karta - A”;
- 3) formularz „Niebieska karta - B”;
- 4) rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka;
- 5) kwestionariusz monitorowania i weryfikowania standardów;
- 6) wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze standardami;
- 7) wzór oświadczenia o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka oraz przetwarzanych danych osobowych;
- 8) wzór ankiety dla uczniów;
- 9) wzór oświadczenia o zapoznaniu się rodzica/opiekuna ze standardami.

Bobrek, dnia

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Przyczyna interwencji (forma przemocy):
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa:

Data:	Działanie:

5. Spotkania z rodzicami/ opiekunami:

Data:	Działanie:

6. Forma podjętej interwencji:

- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
- wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

.....
 Dnia:

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Zespół uzyskał informacje o wynikach)/ działania Zespołu/ działania rodziców:

Data:	Działanie:

.....
(podpis osoby zakładającej)

.....
(miejsowość, data).....
.....
nazwa i adres podmiotu, w którym jest
zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”**„NIEBIESKA KARTA – A”****W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:****I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
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 X):

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

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwie

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

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

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- ➔ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko małoletniego, klasa</i>	<i>Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca</i>	<i>Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego</i>	<i>Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu</i>	<i>Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne</i>	<i>Uwagi</i>	<i>Podpis dyrektora</i>

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Lp.	PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w Zespole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
6.	5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? (odpowieź opisowa)		

Bobrek, dnia..... r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem (-am)* się ze **Standardami ochrony małoletnich** funkcjonującymi w Samorządowym Zespole Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w niej zasad.

.....
podpis pracownika/personelu

* *niepotrzebne skreślić*

Bobrek, dnia..... r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Samorządowym Zespole Szkół im. Kardynała Adama Stefana Sapiehy w Bobrku;
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem krzywdzeniu dziecka 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 przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/am dostęp za upoważnieniem Administratora;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w Zespole;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Polityką Ochrony Danych funkcjonującej w Zespole;
- 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, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub Dyrektorowi.

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

Bobrek, dnia.....

.....
(podpis składającego oświadczenie)

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Odpowiedz na poniższe pytania

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 doświadczyłeś/-aś sytuacji przemocy w szkole lub w domu?

TAK NIE

Jeśli TAK napisz kto udzielił Ci pomocy:

.....

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

TAK NIE

5. Czy byłeś/- aś świadkiem stosowania agresji/przemocy wobec kogoś innego?

TAK NIE

Jeśli TAK, napisz jak zareagowałeś/zareagowałaś?

.....

Bobrek, dnia

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/-em się
(imię i nazwisko)
ze „**Standardami ochrony małoletnich**” stosowanymi w Samorządowym Zespole Szkół
im. Kard. A. S. Sapiehy w Bobrku.

.....
podpis rodzica/opiekuna

.....
podpis rodzica/opiekuna