

**Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora ZSP w Budziszławiu Kościelnym
nr 2/2024 z dnia 29 stycznia 2024 roku
w sprawie wprowadzenia standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w ZSP, Szkole Podstawowej
im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym
oraz Przedszkolu w Budziszławiu Kościelnym**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
OBOWIĄZUJĄCE W ZSP, SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. A. FIEDLERA W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM ORAZ
PRZEDSZKOLU W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM**
Procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka przed krzywdzeniem

SPIS TREŚCI

Wstęp	3
Podstawa prawna	3
Podstawowe terminy.....	4
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem, a personelem szkoły.....	7
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	13
Plan wsparcia małoletniego	18
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	19
Zasady ochrony wizerunku ucznia	20
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	21
Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	21
Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	22
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty” wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 06.09.2023 r.	23
Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania „Standardów Ochrony Małoletnich”.....	23
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	25
Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.....	26
Zapisy końcowe.....	27

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich”.....	28
Załącznik nr 2 – Upoważnienie dyrektora szkoły do przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.....	29
Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o niekaralności.....	30
Załącznik nr 4 – Oświadczenie pracownika o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszawiu Kościelnym	31
Załącznik nr 5 – Oświadczenie uczniów o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszawiu Kościelnym	32
Załącznik nr 6 – Oświadczenie rodzica/opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszawiu Kościelnym	33
Załącznik nr 7 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udzielanie wsparcia przedszkolakowi w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przez pracownika.....	34
Załącznik nr 8 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udzielanie wsparcia dziecku z niepełnosprawnością w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przez pracownika.....	35
Załącznik nr 9 – Plan udzielania wsparcia dziecku/uczniowi z niepełnosprawnością w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przez pracownika.....	36
Załącznik nr 10 – Oświadczenie pracownika wspierającego dziecko/ucznia z niepełnosprawnością podczas czynności higienicznych i pielęgnacyjnych.....	38
Załącznik nr 11 – Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.....	39
Załącznik nr 12 – Karta interwencji obowiązująca w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszawiu Kościelnym	40
Załącznik nr 13 – „Niebieska Karta” – procedury, realizacji w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszawiu Kościelnym	41
Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.....	44
Załącznik nr 14 – Monitoring standardów – ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszawiu Kościelnym	55
Załącznik nr 15 – Monitoring standardów – ankieta dla uczniów Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszawiu Kościelnym	56

*„Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązują od 15 lutego 2024 r. w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszawiu Kościelnym oraz w Przedszkolu w Budziszawiu Kościelnym.
Dokument zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej 29 stycznia 2024 r.*

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym oraz Przedszkola w Budziszławiu Kościelnym, jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

WSTĘP

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy Ochrony Małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Celem wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie przedszkolakom/uczniom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Budziszławiu Kościelnym warunków do nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa.

Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły i przedszkola jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka jakiegokolwiek przemocy. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi *załącznik nr 1*.

PODSTAWA PRAWNA

Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.

2. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt. 6.
3. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)
9. Statut ZSP, Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym oraz Statutu Przedszkola W Budziszławiu Kościelnym.
10. Program Wychowawczo – Profilaktyczny ZSP, Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Dyrektor** – należy rozumieć Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. **Szkoła** – należy rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkołę Podstawową im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym oraz Przedszkole w Budziszławiu Kościelnym.
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Budziszławiu Kościelnym.
4. **Partner współpracujący ze Szkołą** – osoba wykonująca zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka/higienistka, fotograf i inne przebywające/ zaproszone osoby).
5. **Przedszkolak** – każde dziecko uczęszczające do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Przedszkola w Budziszławiu Kościelnym.
6. **Uczeń** – osoba uczęszczająca do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym.

7. **Małoletni** – zgodnie z kodeksem cywilnym to osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
8. **Opiekun przedszkolaka/ucznia - przedstawiciel ustawowy** lub inna osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim.
9. **Przedstawiciel ustawowy** – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
10. **Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka:** zgoda co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
11. **Krzywdzeniu małoletniego** – Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że *krzywdzeniem* jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. **Krzywdzeniem jest:**
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.** Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na

szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.

Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]

Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]

Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]

Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]

Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]

Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]

Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa stanowi *załącznik nr 11* do niniejszych Standardów.

- e) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - f) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
12. **Dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację przedszkolaka/ucznia ZSP, Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym oraz Przedszkola w Budziszławiu Kościelnym.
 13. **Osoba odpowiedzialna za „Standardy Ochrony Małoletnich”** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
 14. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez

Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

15. **Niepełnosprawność intelektualna** – to obniżenie poziomu rozwoju intelektualnego, ujawniające się przed 18 rokiem życia i charakteryzujące się:

- a) funkcjonowaniem intelektualnym znacznie poniżej przeciętnej
- b) istotnym ograniczeniem niektórych osobistych umiejętności i sprawności w zakresie jednej lub większej liczby wymienionych poniżej zdolności:
 - umiejętność porozumiewania się,
 - sprawność w zakresie samoobsługi,
 - radzenie sobie z czynnościami dnia codziennego,
 - sprawności interpersonalne,
 - umiejętności podejmowania decyzji (kierowanie sobą),
 - dbanie o własne zdrowie i bezpieczeństwo,
 - radzenie sobie w szkole,
 - organizowanie czasu wolnego.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIEM, A PERSONELEM SZKOŁY

(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)

§ 1 Rekrutacja

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją

wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i składają pod rygorem odpowiedzialności karnej 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.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

§ 2

Zasady komunikacji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnim:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dzieci są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. Pracownik Szkoły w kontakcie małoletnim:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - b) udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;

- c) uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji, ich wieku i poziomu intelektualnego;
 - d) komunikuje się z dzieckiem z niepełnosprawnością intelektualną w sposób zrozumiały dla niego, dostosowując tempo i formę komunikacji do jego umiejętności. Używa prostego języka, gestów, obrazków lub innych narzędzi komunikacyjnych, jeśli to konieczne;
 - e) nie zawstydzia dzieci, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - f) nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci (np. ostrzeżenie);
 - g) nie ujawnia informacji o dziecku/uczniu osobom do tego nieuprawnionym. Obejmuje to m. in. wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Decyzje dotyczące przedszkolaka/ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
 7. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małeletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
 8. W przypadku konieczności rozmowy z przedszkolakiem/ucniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy sytuacji szczególnych, w tym rozmów pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, dyrekcji).
 9. Pracownikowi Szkoły nie wolno zachowywać się w obecności przedszkolaków/uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania przedszkolaków/uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
 11. Nie jest dopuszczalne ujawnianie przez pracownika szkoły danych wrażliwych dotyczących małeletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1) dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.

12. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków przedszkolaków/uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych.

§ 3

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. Nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
2. Składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3. Proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych (e – papierosów) i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy), jak również zażywać ich w obecności dzieci.

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia przedszkolakom/uczniom w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, stosownej pomocy.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia małoletnim „Standardów Ochrony Małoletnich”, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc (*załącznik nr 5*).

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.

§ 5

Każde przemocowe działanie wobec dziecka/ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem/ucniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka/ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, predyspozycje psychofizyczne dziecka/ucznia, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka/ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka/ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, pomoc przy czynnościach samoobsługowych) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko/ucznia lub osoby trzecie.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można przedszkolaka/ucznia popychać, bić, szturchać, itp. ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać przedszkolaka/ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, przedszkolak/uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wycucie.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowych wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem/ucniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Dopuszcza się

za zgodą dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych, aby pracownicy odpowiedzialni za opiekę nad dzieckiem/uczniem mogli być zakwaterowani w jednym pokoju z dzieckiem/uczniem, biorąc pod uwagę specjalne potrzeby i wymagania opieki nad dzieckiem, w szczególności z niepełnosprawnością intelektualną.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - pomoc przedszkolakowi w czynnościach higienicznych oraz pielęgnacyjnych jeśli rodzic/opiekun prawny dziecka wyraził pisemną zgodę(*załącznik nr 7*);
 - pomoc przedszkolakowi/uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych oraz pielęgnacyjnych, jeśli rodzaj niepełnosprawności tego wymaga, a jego rodzic/opiekun prawny wyraził pisemną zgodę (*załącznik nr 8*). Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku/uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu oraz w korzystaniu z toalety. Zgodnie z zindywidualizowanym planem opieki dla dziecka/ucznia z niepełnosprawnością w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych (*załącznik nr 9*).
 - pomoc przedszkolakowi/uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole oraz w miejscach publicznych podczas wycieczek szkolnych, jeśli wymaga wsparcia.
 - pomoc przedszkolakowi/uczniowi z niepełnosprawnością w wsiadaniu oraz wysiadaniu ze środka transportu dowożącego dzieci do Szkoły.
8. Pracownik wspierając dziecko/ucznia z niepełnosprawnością podczas wykonywania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych może poprosić o obecność drugiego pracownika.
9. Pracownik wspierając dziecko/ucznia z niepełnosprawnością podczas wykonywania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych musi podejść do tych zadań z poszanowaniem prywatności, zrozumieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka/ucznia oraz dużą delikatnością minimalizując narażanie dziecka/ucznia na sytuacje wstydlive lub niekomfortowe. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi *załącznik nr 10* do niniejszych Standardów.
10. Dopuszcza się za zgodą dyrektora oraz rodzica/opiekuna prawnego, aby pracownik pełniący opiekę nad dzieckiem/uczniem z niepełnosprawnością podczas pobytu w Szkole,

kontrolował wykonywanie czynności higienicznych w celu zapewnienia uczniowi/dziecku skutecznej opieki i bezpieczeństwa.

§ 6

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - telefon;
 - e – mail;
 - dziennik elektroniczny <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminakleczew/>
 - aplikację Teams;
4. W przypadku, gdy pracownika łączy z przedszkolakiem/ucznikiem lub jego opiekunem relacje rodzinne, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

(art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8)

§ 7

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na *czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich*, takie jak:
 - uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - uczeń żebrze – uczeń jest głodny;
 - uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - używa środków psychoaktywnych;
 - nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u przedszkolaka/ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małe dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - rodzic (opiekun) mówi o małym dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko.

- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

§ 8

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

- 1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, **pracownik ma obowiązek:**
- wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała i udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora;
 - sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego **przestępstwa:**
- dyrektor składa zawiadomienie do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - Dyrektor zawiadamia sąd opiekuńczy w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
 - Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.

§ 9 Schematy podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

1. *Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:*

- jeśli pracownik podejrzewa, że przedszkolak/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka/ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- jeśli pracownik podejrzewa, że przedszkolak/uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrektora szkoły, aby mógł

przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

- jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec przedszkolaka/ucznia np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrektora szkoły, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. *Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:*

- jeśli pracownik podejrzewa, że przedszkolak/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- jeśli pracownik podejrzewa, że przedszkolak/uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrektora szkoły, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i wdraża działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. *Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:*

- jeśli pracownik podejrzewa, że przedszkolak/uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo przedszkolaka/ucznia. Ponadto zawiadamia dyrektora szkoły, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadził rozmowę

z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo przedszkolaka/ucznia. Powinien powiadomić dyrektora szkoły oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologiczno – pedagogicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kleczewie.

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO.

§ 10

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, MGOPS, Policja i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia przedszkolaka/ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 12*.
4. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11

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

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. Dane osobowe przedszkolaka/ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Nauczyciel/wychowawca klasy/pedagog jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych przedszkolaka/ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego/oceniającego działającego przy MGOPS w Kleczewie oraz PCPR w Koninie.

Wszystkie pisma i dokumenty wychodzące ze szkoły, opracowane przez nauczyciela/wychowawcę/pedagoga są zatwierdzone pieczęcią i podpisem dyrektora i zarejestrowane w sekretariacie. Kopia tego dokumentu zostaje w dokumentacji szkoły oraz w teczce wychowawcy/pedagoga.

§ 12

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 13

1. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
2. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia (udzielanej podczas zgłoszenia ucznia do szkoły oraz przyjęcia dziecka do przedszkola i obowiązującej do odwołania przez rodzica).

2. Wizerunek dziecka może być wykorzystany jedynie w celu promocji działań szkoły i w celach informacyjnych.

**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ.
PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKO-
DLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ
UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.**

(art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3)

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole:
 - szkoła zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - sieć szkolna jest monitorowana;
 - sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi „Standardami Ochrony Małoletnich”. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Do zadań tej osoby należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
- b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy

pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

- w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
- w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu;
- zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet;
- bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet określa Statut szkoły.

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY.

(art. 22c pkt.2.4)

§ 18

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w teczkach ucznia.

6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

WG ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 WRZEŚNIA 2023 R. W SPRAWIE PROCEDURY „NIEBIESKA KARTA”.

(art. 22c pkt.1.3)

§ 19

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi *załącznik nr 13* niniejszych standardów.

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

(art. 22c pkt.6)

§ 20

1. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora.
2. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za „Standardy Ochrony Małoletnich” *załącznik nr 2* do niniejszego Standardu.
4. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi *załącznik nr 14* do niniejszego Standardu.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi.
7. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
8. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 15* do niniejszego Standardu.
9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy „Standardy Ochrony Małoletnich” będą wymagały aktualizacji.
10. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie „Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.”

§ 21

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole.
4. 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. 3.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

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

(art. 22c pkt.1.6)

§ 22

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z 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 Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciel grupy przedszkolnej daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania zgodę na udzielenie wsparcia przedszkolakowi w zakresie wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przez pracownika. Zgoda rodzica/opiekuna stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
6. Nauczyciele, wychowawcy na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

§ 23

1. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.
2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora odpowiedzialna za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora.
4. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
5. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w przypadku nowelizacji następujących aktów prawnych:

- ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
- ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.);
- ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”

1) - w zakresie obejmującym treść niniejszych standardów.

6. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, lub też standardy nie gwarantują ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów.
7. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor powołując zespół roboczy w ustalonym przez siebie składzie.

§ 24

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej, sporządzonej przez dyrektora.

ZAPISY KOŃCOWE

§ 25

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, (uczniów – na gazetce ściennej w klasie), zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów na zebraniach klasowych z rodzicami.

Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Budzislawiu Kościelnym współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły i Przedszkola;
- 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

SZCZEGÓŁOWY OPIS STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM.

1. **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małeletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małeletnich” przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małeletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników (plan wsparcia małeletniego);
 - zasady ochrony danych osobowych małeletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małeletnim oraz zasady ochrony wizerunku małeletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - zasady dostępu małeletniego do Internetu oraz ochrony małeletnich przed szkodliwymi treściami;
 - zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły – małeletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małeletnim.
3. Cały personel Szkoły zna treść dokumentu „Standardy Ochrony Małeletnich przed krzywdzeniem.”
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małeletnich przed krzywdzeniem” obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym praktykantów i inne osoby współpracujące ze szkołą.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji „Standardów Ochrony Małeletnich”. Jej rola oraz zadania są jasno określone.

6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Załącznik nr 2

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 (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią/Pana do przygotowania personelu Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym oraz Przedszkola w Budziszławiu Kościelnym do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora

Odebrałem/podpis upoważnionego/.....

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O NIEKARALNOŚCI

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.

.....
Podpis pracownika

Oświadczenie o braku skazania

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(*podpis pracownika*)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. A. FIEDLERW W BUDZISŁAWIU
KOŚCIELNYM ORAZ W PRZEDSZKOLU W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Szkołe Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszawiu Kościelnym oraz Przedszkolu w
Budziszawiu Kościelnym i deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis pracownika

**OŚWIADCZENIE UCZNIÓW O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. A. FIEDLERW W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM**

Uczniowie klasy..... Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym zostali zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Data.....

Wychowawca

<i>L.p.</i>	<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	<i>Podpis ucznia</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. A. FIEDLERW W
BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM ORAZ W PRZEDSZKOLU W BUDZISŁAWIU
KOŚCIELNYM**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Szkołe Podstawowej im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym oraz Przedszkolu
w Budziszławiu Kościelnym.

.....
Podpis rodzica/opiekuna

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIELANIE WSPARCIA
PRZEDSZKOLAKOWI W ZAKRESIE WYKONYWANIA
CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH I PIELĘGNACYJNYCH PRZEZ PRACOWNIKA**

Ja,będący rodzicem/opiekunem prawnym
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

dzieckawyrażam zgodę na udzielanie pomocy mojemu
(imię i nazwisko dziecka)

dziecku w wykonywaniu czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych, w tym załatwianiem potrzeb fizjologicznych, myciem ciała oraz ubieraniem/rozbieraniem się itp. Jednocześnie wyrażam zgodę na udzielenie wsparcia mojemu dziecku przez pracownika szkoły poprzez kontakt fizyczny, obejmujący dotykanie dziecka podczas wykonywania czynności związanych z higieną osobistą, takich jak załatwianie potrzeb fizjologicznych, mycie ciała w razie potrzeby, wspieranie dziecka podczas ubierania/rozbierania się.

Zgodnie z moją decyzją, akceptuję, że kontakt fizyczny ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i komfortu mojemu dziecku oraz ułatwienie mu codziennego funkcjonowania podczas pobytu w przedszkolu.

Data:.....

Podpis:.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIELANIE WSPARCIA
DZIECKU Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ W ZAKRESIE WYKONYWANIA
CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH I PIEŁĘGNACYJNYCH PRZEZ PRACOWNIKA**

Ja,będący rodzicem/opiekunem prawnym
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

dzieckaoświadczam, że moje dziecko.....
(imię i nazwisko dziecka) (imię i nazwisko dziecka)

..... z uwagi na indywidualne predyspozycje rozwojowe, wymaga wsparcia osoby dorosłej podczas wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych, w tym załatwianiem potrzeb fizjologicznych, myciem ciała oraz ubieraniem/rozbieraniem się. Jednocześnie wyrażam zgodę na udzielenie wsparcia mojemu dziecku przez pracownika szkoły poprzez kontakt fizyczny, obejmujący dotykanie dziecka podczas wykonywania czynności związanych z higieną osobistą, takich jak załatwianie potrzeb fizjologicznych, mycie ciała w razie potrzeby, wspieranie dziecka podczas ubierania/rozbierania się oraz wsiadania/wysiadania z środka transportu.

Zgodnie z moją decyzją, akceptuję, że kontakt fizyczny ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i komfortu mojemu dziecku oraz ułatwienie mu codziennego funkcjonowania podczas pobytu w szkole.

Data:.....

Podpis:.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

PLAN UDZIELANIA WSPARCIA DZIECKU/UCZNIOWI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ W ZAKRESIE WYKONYWANIA CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH I PIELEGNACYJNYCH PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

Zindywidualizowany plan wsparcia dziecka/ucznia z niepełnosprawnością w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych jest kluczowy, w celu zapewnić dziecku/uczniowi odpowiednie wsparcie i umożliwienie pełnego udziału w życiu szkolnym.

1. Diagnoza i analiza potrzeb:

- Pracownik przeprowadza szczegółową analizę zdolności dziecka/ucznia oraz jego specyficznych potrzeb w zakresie wykonywania czynności dnia codziennego.
- Pracownik konsultuje się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ucznia umiejętności wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych w celu uzyskania pełniejszego obrazu.

2. Cele higieniczne:

- Pracownik określa konkretne cele związane z samoobsługą i higieną, uwzględniając aktualny stan zdrowia i możliwości psychofizyczne dziecka/ucznia.
- Pracownik określa cele związane z samodzielnością dziecka/ucznia w zakresie samoobsługi.

3. Wsparcie przy korzystaniu z toalety:

- Pracownik określa, czy dziecko/uczeń wymaga jedynie nadzoru, czy też potrzebuje aktywnej pomocy przy korzystaniu z toalety.
- Pracownik identyfikuje konkretne etapy procesu, w których dziecko/uczeń może potrzebować wsparcia.

4. Uwzględnienie pomocy technicznych:

- Pracownik określa czy dziecko/uczeń potrzebuje podczas wykonywania czynności dnia codziennego narzędzi lub pomocniczych sprzętów (np. uchwyty, poręczce), które mogą ułatwić wykonywanie czynności higienicznych.

5. Planowanie przerw na higienę:

- Pracownik precyzuje harmonogram przerw na higienę dostosowany do potrzeb dziecka/ucznia, z uwzględnieniem ewentualnych terapii czy zajęć dodatkowych. Pracownik organizuje przestrzeń do przeprowadzenia niezbędnych czynności higienicznych z poszanowaniem prywatności, zrozumieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia/dziecka oraz minimalizuje narażanie dziecka/ucznia na sytuacje wstydlive lub niekomfortowe.

6. Komunikacja z rodzicami/opiekunami:

- Pracownik regularnie komunikuje się z rodzicami lub opiekunami dziecka/ucznia, w celu wymiany informacji, dostosowywania planu opieki do zmian w stanie zdrowia dziecka/ucznia oraz omawiania postępów.

7. Dostosowanie środowiska:

- Pracownik dostosowuje środowisko szkolne, aby ułatwić dziecku/uczniowi korzystanie z toalety i przeprowadzanie innych czynności higienicznych.

8. Monitorowanie postępów:

- Pracownik regularnie ocenia postępy dziecka/ucznia w zakresie samoobsługi i dostosowuje plan opieki w oparciu o uzyskane wyniki.
- Pracownik współpracuje z zespołem specjalistów w celu korekty planu w razie potrzeby.

9. Włączenie ucznia w proces podejmowania decyzji:

- Pracownik w miarę możliwości angażuje dziecko/ucznia w podejmowanie decyzji dotyczących opieki nad sobą, wspierając rozwijanie jego niezależności.
- Pracownik dostosowuje poziom zaangażowania w zależności do indywidualnych predyspozycji dziecka/ucznia.

Zindywidualizowany plan opieki jest dynamicznym dokumentem, który wymaga regularnych aktualizacji i dostosowań w zależności od postępów dziecka/ucznia oraz ewentualnych zmian w jego zdrowiu. Współpraca z zespołem specjalistów oraz zaangażowanie rodziców/opiekunów jest kluczowa dla sukcesu zindywidualizowanego planu opieki.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. A. FIEDLERW W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM ORAZ W PRZEDSZKOLU W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM WSPIERAJĄCEGO DZIECKO/UCZNIA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ PODCZAS CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH I PIELEGNACYJNYCH

Oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania standardów ochrony małoletnich, wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Ponadto, z należyтым poszanowaniem godności i prywatności dziecka/uczniabędę wspierał go w wykonywaniu

(imię i nazwisko dziecka)

czynności higienicznych i pielęgnacyjnych. Zobowiązuję się do uwzględniania indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka/ucznia, dostosowując swoje działania do jego sytuacji. Działając w zgodzie z zasadą poszanowania godności dziecka/ucznia, będę unikał wszelkich działań naruszających jego integralność fizyczną. Moje podejście i działanie będzie ukierunkowane na pomoc dziecku/uczniowi w sposób, który jest dla niego komfortowy i zgodny z jego potrzebami.

Przestrzeganie tych zasad nie tylko jest etyczne, ale także zgodne z prawem i stanowi fundamentalny element zapewnienia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego dziecka/ucznia.

Data:.....

Podpis:.....

(imię i nazwisko pracownika)

KOMISARIAT POLICJI W KLECZEWIE

UL. PLAC KOŚCIUSZKI 7/2

62-540 KLECZEW

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art*
ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.)
na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

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

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

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. A. FIEDLERW W BUDZISŁAWIU
KOŚCIELNYM ORAZ W PRZEDSZKOLU W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM

Imię i nazwisko przedszkolaka/ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).		
Osoba zgłaszająca interwencję.		
Opis działań podjętych przez personel szkoły.	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami małoletniego.	Data:	Działanie:
Forma podjętej interwencji.	Zawiadomienie policji. Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców.	Data:	Działanie:
Podpis osoby sporządzającej dokumentację.		

**„NIEBIESKA KARTA” – PROCEDURY, REALIZACJI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. A. FIEDLERW W BUDZISŁAWIU
KOŚCIELNYM ORAZ W PRZEDSZKOLU W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM**

Procedura „Niebieska Karta” – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - przemoc fizyczna;
 - przemoc emocjonalna;
 - zaniedbywanie;
 - wykorzystanie seksualne;
 - małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieska Karta” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny

element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. A. FIEDLERW W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM ORAZ W PRZEDSZKOLU W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM.

1. „Niebieska Karta” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego działającego przy MGOPS w Kleczewie.

.....
miejsowość, data

Szkoła Podstawowa
im. A. Fiedlera w Budziszławiu Kościelnym,
ul. Szkolna 17,
62-541 Budziszław Kościelny

.....
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):			
Imię i nazwisko:			
Imiona rodziców:			
Wiek:			
PESEL ¹⁾ :			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni :			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy:			
Miejscowość:			
Gmina:			
Województwo:			

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

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

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJ-
RZEWA 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		
	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: <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna: <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna: <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna: <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						

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 „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 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 „Niebieskiej 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:	<i>na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)</i>	
	<i>na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)</i>	
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 „Niebieskiej Karty”.		

Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni.		
Poinformowanie o prawnych 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 „NIEBIESKIEJ KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, 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 przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

L.p.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można

rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰– 22⁰⁰ w języku rosyjskim.

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

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. A. FIEDLERW W BUDZISŁAWIU
KOŚCIELNYM ORAZ W PRZEDSZKOLU W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM.**

L.p.	Proszę odpowiedzieć na poniższe pytania. Wstaw X.	TAK	NIE
1.	Czy zna Pani/Pan treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole?		
2.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać syndromy krzywdzonego przedszkolaka/ucznia?		
3.	Czy wie Pani/Pan w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy zaobserwował/a Pani/Pan naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy ma Pani/Pan uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? <i>(Jeżeli tak, proszę opisać je w tabeli poniżej)</i>		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane przez Panią/ Pana jako trudne lub niechętnie?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁ/A PANI/PAN „TAK”
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania Pani/Pan podjął?
NAPISZ: Czy ma Pani/Pan jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. A. FIEDLERW W BUDZISŁAWIU
KOŚCIELNYM ORAZ W PRZEDSZKOLU W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM.

L.p.	Odpowiedz na poniższe pytania. Wstaw X	TAK	NIE
1.	Czy znasz „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy doświadczyłeś/aś przemocy, krzywdy?		
4.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
5.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? <i>(Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)</i>		
6.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING
STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ/AŚ „TAK”**

NAPISZ: Jak zachowałeś/aś się /zareagowałeś/aś gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?