

STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM
W KŁECKU



Objaśnienie terminów używanych w dokumencie procedury ochrony uczniów.

1. **Zespół Szkolno -Przedszkolny** – szkoła, przedszkole
2. **Pracownik szkoły/przedszkola** - osoba zatrudniona jako nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny, w tym także stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma lub może mieć kontakt z uczniami.
3. **Uczeń/dziecko** - osoba ucząca się/uczęszczająca w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kłecku.
4. **Rodzic/ opiekun prawny** - osoba reprezentująca prawnie ucznia.
5. **Zespół odpowiedzialny za realizację *Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem*** – powołany przez Dyrektora Szkoły zespół, sprawujący nadzór nad wdrażaniem i monitoringiem procedur w Szkole.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad ich bezpieczeństwem w internecie.
7. **Przez krzywdzenie ucznia/dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia/dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, Przedszkola lub zagrożenie dobra ucznia/dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Zespół interwencyjny** - powołany przez Dyrektora Szkoły zespół, w skład którego wchodzi pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu.

W Zespole Szkolno - Przedszkolnym obowiązują następujące Standardy:

I. Szkoła/Przedszkole posiada Politykę ochrony uczniów/dzieci przed krzywdzeniem:

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników Szkoły/Przedszkola oraz jej uczniów/dzieci.
2. Dyrektor ZSZP zatwierdza Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie wyznacza Zespół odpowiedzialny za realizację Polityki ochrony uczniów/dzieci przed krzywdzeniem.
3. Polityka jasno określa :
 - zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników ZSZP,
 - procedury reagowania w Szkole/Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że uczeń/dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji między pracownikami szkoły/przedszkola a uczniami/dziećmi,
 - zasady bezpiecznego korzystania w Szkole z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów/dzieci.

4. Polityka jest rozpowszechniona i promowana wśród wszystkich pracowników ZSZP, rodziców/ opiekunów prawnych i uczniów/dzieci, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane poprzez działania informacyjne.

II. ZSZP monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów/dzieci:

1. Podczas rekrutacji pracowników ZSZP prowadzona jest rozmowa wstępna z kandydatem do pracy z uczniami/dziećmi.
2. ZSZP uzyskuje o każdym kandydacie na pracownika ZSZP dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach wskazanych prawem oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników ZSZP wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem/dzieckiem.
4. Dyrektor ZSZP zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów/dzieci przed krzywdzeniem i pomocy uczniom/dzieciom w sytuacjach zagrożenia.
5. Nauczyciele i specjaliści szkolni/przedszkolni dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów/dzieci i rodziców oraz je wykorzystują w stosownym czasie / wg potrzeby.
6. Pracownicy ZSZP mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia uczniom/dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom.

III. W Szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia krzywdzenia uczniów/dzieci oraz podejmowania interwencji:

1. W ZSZP obowiązują procedury, które określają kolejność działań jakie należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia/dziecka, uzyskania informacji o krzywdzeniu ucznia/dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników ZSZP, członków rodziny, rówieśników i innych osób.
2. ZSZP dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów/dzieci oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom ZSZP.
3. W Szkole wyeksponowane są na tablicy ogłoszeń przy gabinetach pedagogów informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

IV. ZSZP monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętą Polityką:

1. Przyjęta Polityka jest weryfikowana przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów/dzieci.
2. W ramach weryfikacji Standardów ZSZP konsultuje się z pracownikami ZSZP, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

1. Celem Standardów Ochrony Uczniów/Dzieci jest:
 - a) zwrócenie uwagi wszystkich pracowników szkoły/przedszkola, rodziców/ opiekunów prawnych i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony uczniów/dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli ZSZP w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów/dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów/dzieci;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów/dzieci przed przemocą.

Pracownicy szkoły/przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia/dziecka monitorują sytuację i dobrostan ucznia/dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec ucznia/dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy ZSZP, a także uczniowie/dzieci i ich rodzice/ opiekunowie prawni, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
4. Dyrektor ZSZP wyznacza Zespół odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
5. Dyrektor ZSZP wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.
6. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie Szkoły – o czym każdy uczeń i rodzic/ opiekun prawny zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

7. Szkoła prowadzi działania wychowawczo – profilaktyczne uwzględnione w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia uczniów/dzieci.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników ZSZP.

1. Dyrektor ZSZP zbiera dane kandydata/ kandydatki dotyczące posiadanych kwalifikacji.

ZSZP musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenie) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami/dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. ZSZP wymaga danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/ kandydatki.

W każdym przypadku ZSZP musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. ZSZP powinna zatem znać:

- imię (imiona),
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Dyrektor ZSZP wymaga od kandydata/ kandydatki (wolontariuszy, praktykantów, stażystów i in.) oprócz podstawowych danych wymaganych do zatrudnienia następujących informacji:

- referencji od poprzedniego pracodawcy lub podania kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić (podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki),
- informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- w przypadkach wskazanych prawem oświadczenia o niekaralności.

3. Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników, wolontariuszy i innych osób współpracujących ze Szkołą/Przedszkolem w:

- Rejestrze z dostępem ograniczonym,
 - Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
 - Rejestrze publicznym.
4. Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane osób dopuszczonych do prowadzenia zajęć z uczniami/dziećmi (prelegentów i in. osób nie zatrudnionych w szkole) wymaga informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Jeżeli kandydat/ kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas Dyrektor wymaga przedłożenia:

- informacji z rejestru karnego państwa zgodnego z obywatelstwem osoby, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów,
- oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwanych w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej,
- jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły/Przedszkola z uczniami/dziećmi, w tym zachowania niedozwolone.

Każdy pracownik Szkoły/Przedszkola jest zobowiązany do:

1. Utrzymywania profesjonalnych relacji z uczniami/dziećmi opartych na bezpieczeństwie, szacunku, zrozumieniu i cierpliwości.
2. Równego traktowania uczniów/dzieci bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, narodowość, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopoglądowy.
3. Reagowania w przypadku pozyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia lub o krzywdzeniu ucznia/dziecka.

Podczas kontaktów pracowników Szkoły/Przedszkola z uczniami/dziećmi zabronione jest:

1. Zawstydzanie upokarzanie, lekceważenie, obrażanie ucznia/dziecka.
2. Ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia/dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów/dzieci – obejmuje to wizerunek ucznia/dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej opiekuńczej i prawnej.
3. Zachowywanie się wobec uczniów/dzieci w sposób niestosowny – używanie wulgarnych słów, gestów i żartów.
4. Wykorzystywanie wobec ucznia/dziecka władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, szantaż emocjonalny, przymuszanie, groźby).
5. Nawiązywanie z uczniem/dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. Wchodzenie z uczniem/dzieckiem w relacje zażyłości i zależności.
7. Proponowanie używek i/ lub wspólnego ich zażywania.
8. Utrwalanie wizerunku ucznia/dziecka w tym: filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie dla potrzeb prywatnych.

9. Umożliwianie osobom trzecim utrwalania wizerunku ucznia/dziecka bez zgody rodzica/ opiekuna prawnego lub samego ucznia/dziecka.
10. Naruszanie nietykalności fizycznej ucznia/dziecka, np. poprzez bicie, popychanie, przytrzymywanie i inne czynności mające znamiona przemocy fizycznej.
11. Utrzymywanie indywidualnych kontaktów z uczniami/dziećmi za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji (w tym mediów społecznościowych).
12. Spotykanie się z uczniami bez wiedzy dyrekcji Szkoły i zgody rodzica/ opiekuna prawnego, nawet jeżeli odbywa się to w celach związanych z działalnością Szkoły.

Rozdział 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów/dzieci.

1. Pracownicy Szkoły/Przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów/dzieci, takie jak:
 - Uczeń/dziecko jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - Uczeń/dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - Uczeń/dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej.
 - Uczeń/dziecko ma widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia, a podawane przez ucznia/dziecko 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;
 - uczeń/dziecko boi się rodzica lub opiekuna, nie chce wracać do domu;
 - uczeń/dziecko jest przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, samookalecza się itp.;
 - uczeń/dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - używa środków psychoaktywnych;
 - uczeń/dziecko jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - uczeń ucieka z domu;
 - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia/dziecka;
 - uczeń/dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia/dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń/dziecko jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic/ opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia/dziecka;
 - rodzic/ opiekun prawny odmawia, kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia/dziecka;
 - rodzic/ opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia/dziecko;
 - rodzic/ opiekun prawny poddaje małoletniego zbyt surowej dyscyplinie lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic/ opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - rodzic/ opiekun prawny często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - rodzic/ opiekun prawny jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - rodzic/ opiekun prawny zachowuje się agresywnie;
 - rodzic/ opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - rodzic/ opiekun prawny przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - rodzic/opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy ZSZP podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy ZSZP monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział 5

Procedury reagowania na krzywdzenie.

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/dziecka.

Jeśli nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny ma podejrzenie, że uczeń/dziecko jest krzywdzony przez pracownika Szkoły/Przedszkola:

1. Informuje o podejrzeniu pedagoga/ psychologa.
2. Pedagog/ psycholog analizuje sprawę i sporządza opis sytuacji szkolnej oraz informuje o podejrzeniu przedstawiciela dyrekcji.
3. Pedagog/ psycholog powiadamia ucznia/dziecko o możliwości wsparcia.

4. Dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z osobą, u której zostało potwierdzone podejrzenie o krzywdzenie ucznia/dziecka.
5. Dyrektor informuje rodziców/ opiekunów prawnych ucznia/dziecka, o zaistniałej sytuacji.
6. Gdy sytuacja tego wymaga, przedstawiciel dyrekcji zgłasza podejrzenie o krzywdzeniu ucznia/dziecka na Policję.

Jeśli nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny ma podejrzenie, że uczeń/dziecko jest krzywdzony przez innego ucznia/dziecko:

1. Informuje o podejrzeniu pedagoga/ psychologa.
2. Pedagog/ psycholog przeprowadza osobno rozmowę z uczniem/dzieckiem podejrzanym o to, że jest krzywdzony i uczniem/dzieckiem, wobec którego jest podejrzenie, że się tego dopuszcza.
3. Pedagog/psycholog powiadamia ucznia/dziecko o możliwości wsparcia.
4. Pedagog/ psycholog informuje rodziców/ opiekunów prawnych uczniów/dzieci, o zaistniałej sytuacji.
5. Gdy sytuacja tego wymaga, przedstawiciel dyrekcji zgłasza podejrzenie o krzywdzeniu ucznia/dziecka na Policję,

Jeśli nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny ma podejrzenie, że uczeń/dziecko jest krzywdzony przez rodzica/ opiekuna prawnego:

1. Informuje o podejrzeniu pedagoga/ psychologa.
2. Pedagog/ psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem/dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie, sporządza opis sytuacji rodzinnej.
3. Pedagog/ psycholog powiadamia ucznia/dziecko o możliwości wsparcia.
4. Pedagog/ psycholog wzywa do Szkoły/Przedszkola rodziców/ opiekunów prawnych, sporządza opis sytuacji rodzinnej, powiadamia o podejrzeniu przedstawiciela dyrekcji.
5. Dyrektor zgłasza podejrzenie o krzywdzeniu ucznia/dziecka odpowiednim instytucjom (gdy sytuacja tego wymaga - procedura Niebieskiej Karty).

Postępowanie w przypadku krzywdzenia ucznia/dziecka.

Jeśli nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny jest świadkiem krzywdzenia ucznia/dziecka przez innego pracownika Szkoły/Przedszkola:

1. Jest zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/dziecka.
2. Informuje o krzywdzeniu pedagoga/ psychologa.
3. Pedagog/ psycholog sporządza opis sytuacji ucznia/dziecka krzywdzonego (Karta

Interwencji), powiadamia pokrzywdzonego i jego rodziców/ opiekunów prawnych o możliwości wsparcia. Pedagog/ psycholog powiadamia o krzywdzeniu przedstawiciela dyrekcji.

4. Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z osobą krzywdzącą i rodzicami ucznia/dziecka krzywdzonego; powołuje Zespół interwencyjny.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi/dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa.
6. Plan pomocy uczniowi/dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa rodzicom/ opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Pedagog/ psycholog informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku Szkoły zgłoszenia krzywdzenia ucznia/dziecka odpowiednim instytucjom.

Jeśli nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny jest świadkiem krzywdzenia ucznia/dziecka przez innego ucznia/dziecko:

1. Jest zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/dziecka.
2. Informuje o krzywdzeniu pedagoga/ psychologa.
3. Pedagog/ psycholog przeprowadza rozmowę osobno z uczniem/dzieckiem krzywdzącym i krzywdzonym, sporządza opis sytuacji (Karta Interwencji), powiadamia pokrzywdzonego i jego rodziców/ opiekunów prawnych o możliwości wsparcia.
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia/dziecka krzywdzonego i krzywdzącego, powołuje Zespół interwencyjny.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi/dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa.
6. Plan pomocy uczniowi/dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa rodzicom/ opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Pedagog/ psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Szkoły zgłoszenia krzywdzenia ucznia/dziecka odpowiednim instytucjom.

Jeśli nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny wie o krzywdzeniu ucznia/dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego:

1. Informuje o krzywdzeniu pedagoga/ psychologa.
2. Pedagog/ psycholog przeprowadza rozmowę osobno z uczniem/dzieckiem krzywdzonym i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, sporządza opis sytuacji rodzinnej (Karta Interwencji).
3. Pedagog/ psycholog powiadamia ucznia/dziecko o możliwości wsparcia oraz informuje przedstawiciela dyrekcji o krzywdzeniu.

4. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół interwencyjny.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi/dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa.
6. Przedstawiciel dyrekcji powiadamia o krzywdzeniu ucznia/dziecka odpowiednie instytucje (procedura Niebieskiej Karty).

Procedury postępowania w przypadku wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad uczniem/dzieckiem.

1. Dyrektor ZSZP powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog/ psycholog, wychowawca klasy, osoba z kierownictwa Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia/dziecka lub o uczniu/dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi/dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa oraz innych informacji uzyskanych od członków zespołu.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia/dziecka, powołanie Zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/ opiekunów prawnych ucznia/dziecka na spotkanie wyjaśniające. Zespół interwencyjny proponuje rodzicom/ opiekunom prawnym diagnozę w zewnętrznej/ instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
4. Pedagog/ psycholog informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku szkoły/przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia/dziecka do odpowiedniej instytucji.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, którą załącza się do akt osobowych ucznia/dziecka (Załącznik nr 1)
6. Wszyscy pracownicy Szkoły/Przedszkola, którzy podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje o tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia , dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia/dziecka składa dyrektor informując odpowiednie instytucje.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika ZSZP informacji, że uczeń/dziecko może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację pedagogowi/ psychologowi, który sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 5.
3. W przypadku przemocy rówieśniczej oraz innych zachowań ryzykownych ze strony uczniów/dzieci, pomocą psychologiczno – pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów/dzieci będących jej inicjatorami, a także uczniów/dzieci, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
4. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest pedagog/ psycholog, wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową ucznia/dziecka
5. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
6. Jeśli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Szkołę/Przedszkole, mimo trudnej sytuacji ucznia/dziecka, dyrektor składa zawiadomienie odpowiednim instytucjom oraz obejmuje ucznia/dziecko pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia/dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
8. Wszyscy pracownicy szkoły/przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia/dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
9. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia/dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi (Załącznik nr 1).

Rozdział 7

Zasady bezpiecznych relacji uczeń/dziecko – uczeń/dziecko, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami/dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego/przedszkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie/dzieci angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym

kształtującego pozytywne relacje z uczniami/dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Niedozwolone jest w szczególności:

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

Rozdział 8

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. Szkoła/przedszkole, zapewniając uczniom/dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów/dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - za pomocą sieci wi-fi Szkoły, po podaniu hasła (swobodny dostęp uczniów np. przy użyciu telefonu komórkowego, bez nadzoru nauczyciela).
3. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
4. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
6. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w Szkole/przedszkolu.

Do obowiązków tej osoby należą:

- zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustalenie, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 8. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi.
 9. Dyrektor aranżuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem/ psychologiem.
 10. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem/dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
 11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że uczeń/dziecko jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia/dziecka.
 12. Szkoła/przedszkole informuje o bezpiecznym korzystaniu z Internetu.
 13. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela - podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.

Rozdział 9

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

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są dyrektorowi.

2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, przedstawiciel dyrekcji ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę Interwencji (Załącznik nr 1).
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, przedstawiciel dyrekcji zgłasza zdarzenie odpowiednim instytucjom, przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) pedagoga/ psychologa na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole/ powinna zostać niezwłocznie przekazana przedstawicielowi dyrekcji i administratorowi systemów informatycznych, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

III. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik Szkoły, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są pedagogowi/ psychologowi.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice.
4. Dyrektor wspólnie z koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła i o decyzji informują rodzica.
5. Pedagog/ psycholog udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
6. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog/ psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy odpowiednim instytucjom (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

Rozdział 10

Zasady ochrony wizerunku ucznia.

1. ZSP zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów/dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. ZSP uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Pracownikom ZSP nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie ZSP bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik ZSP może skontaktować się z rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/ opiekuna prawnego dziecka– bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: apele, uroczystości szkolne/przedszkolne, imprezy okolicznościowe, wycieczki zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika ZSP wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego ucznia.

Pisemna zgoda, o której mowa wyżej powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział 11

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia ucznia i zapewnienie mu pomocy;
 - diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie ZSP i pomocą specjalistyczną poza szkołą/przedszkolem jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice/ opiekunowie prawni, wychowawca oraz pedagog/ psycholog, każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog/ psycholog, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
 - formy wsparcia oferowane przez ZSP;
 - zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli uczęszczająco ZSP..

6. Plan wsparcia dziecka funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze ZSP w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia uczniowi pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników ZSP wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez dziecko zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem ZSP.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

I. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju ucznia);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę ucznia, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia dziecka – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

II. Identyfikacja zasobów wewnętrznych ZSP oraz źródeł zewnętrznych wsparcia ucznia - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne szkoły/placówki: dyrektor, specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog/

psycholog); pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;

b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

III. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia ucznia. Pracownicy ZSP działają na rzecz wsparcia ucznia zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

IV. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego uczniowi/dziecku.

V. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia – ofiary krzywdzenia;
- b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez ucznia skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia ucznia w okresie ich monitorowania.

VI. Ustalenie form i metod wsparcia ucznia/dziecka:

Przykładowe formy pracy:

- ✓ indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z uczniem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne
- ✓ zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /pracownika szkoły; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka

VII. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- ✓ Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest

imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

- A. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – Karta zdarzeń zagrażających dobru ucznia, Karta Interwencji.
- B. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
- C. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- D. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
- E. Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”
- F. Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ”
- G. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
- H. Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
- I. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
- J. Ocena efektywności wsparcia.
- K. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

Rozdział 12

Procedury określające zakładanie „ Niebieskiej Karty”.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez ZSP ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w ZSP przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 5.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” (Załącznik nr 2).

Rozdział 13

Zasady aktualizacji standardu ochrony uczniów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony uczniów. Monitoring Standardów Ochronnych Uczniów.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza Zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Uczniów.
3. Zespół wyznaczony przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Zespół odpowiedzialny za realizację Standardów zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników ZSP (przynajmniej raz w roku) ankiety (Załącznik nr 3)
5. Po przeprowadzonej ankiecie, Zespół odpowiedzialny opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy ZSP mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów (Załącznik nr 4), dotyczącej świadomości uczniów z form pomocy realizowanych przez ZSP.
8. W razie konieczności Zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom ZSP nowe brzmienie Standardów Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem.
10. Raz w roku należy przeprowadzić identyfikację potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w szkole (Załącznik nr 5).

Rozdział 14

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

1. Dokument „Standardy Ochrony Uczniów” jest dokumentem ZSP ogólnodostępnym dla pracowników ZSP, uczniów/dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, oraz tablicy informacyjnej.
3. Dokument udostępniany jest rodzicom/ opiekunom prawnym przez dziennik elektroniczny.
4. Wychowawcy na lekcji wychowawczej i podczas zajęć w grupach przedszkolnych mają

obowiązek zapoznania uczniów/ dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 15

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Uczniów wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie na tablicy informacyjnej. Zapoznanie uczniów przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą i odnotowanie powyższych działań w dziennikach zajęć w tym w dziennikach specjalistów, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**KARTA INTERWENCJI OBOWIAZUJĄCA W ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W KŁECKU**

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

Nazwa Szkoły

.....
miejscowość, data**„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			
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)			

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

zawierająca Tabelę I

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 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>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>						

Inne ^{3*} zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (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

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 BRONĀ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?

TAK/NIE

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono (wypełnij tabelę)

☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres email			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹</i>			

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 określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w 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 właściwe

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

**MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KŁECKU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK**

NAPISZ: Jakże zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

**MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA UCZNIÓW
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KŁECKU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH
W ZESPOLE SZKOLNO –PRZEDSZKOLNYM W KŁECKU**

Obszar	Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, pedagog/psycholog, rodzice)	Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw uczniów oraz ochrony uczniów przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia, identyfikacja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy uczniom krzywdzonym			
Zagrożenia uczniów w Internecie			
Narzędzia edukacji uczniów			
Wychowanie bez przemocy			
Pomoc rówieśnicza			