

Standardy Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem

**Zespół Szkół
im. Gen. Franciszka Kamińskiego
W Adamowie**

Na podstawie
Ustawy z dn. 28 lipca 2023 o zmianie Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz
innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606)

Rozdział 4b Standardy ochrony małoletnich

Art. 22b.

Obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej „standardami”, ma każdy:

- 1) organ zarządzający jednostką systemu oświaty, o której mowa w art. 2 pkt 1–8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), oraz inną placówką oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, do której uczęszczają albo w której przebywają lub mogą przebywać małoletni;
- 2) organizator działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich.

Art. 22c.

1. W standardach, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju placówki lub działalności, określa się w szczególności:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. W standardach wprowadzanych w szkole/placówce lub miejscu prowadzonej działalności, o których mowa w art. 22b, należy określić także:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet;

- 3) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
-
3. W standardach uwzględnia się sytuację uczniów niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 4. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.
 5. Podmioty, o których mowa w art. 22b oraz w ust. 3, mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
 6. Podmioty, o których mowa w art. 22b oraz w ust. 3, udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w ustalonym miejscu w placówce, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw

Dz. U. 2023, poz.1606

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła ustanowiła **Standardy ochrony małoletnich**, zwane dalej **Standardami**, w których zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Standardy **obowiązują wszystkich** członków personelu szkoły.
3. Standardy obejmują następujące zagadnienia:

- 1) **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między uczniami a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów i młodzieży
- 2) **procedury interwencji**, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie ucznia lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki.
- 3) **procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego
- 4) **zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 5) **zasady korzystania** z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
- 6) **procedury** ochrony uczniów przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem **osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej** w placówce.

4. Dążeniem Zespołu Szkół im. Franciszka Kamińskiego w Adamowie jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój.

Uczeń kończący Zespołu Szkół im. Franciszka Kamińskiego w Adamowie **posiada następujące cechy:**

- 1) kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
- 2) zna i stosuje zasady dobrych obyczajów i kultury bycia,
- 3) szanuje siebie i innych,
- 4) jest odpowiedzialny,
- 5) zna historię, kulturę oraz osiągnięcia duchowe i materialne własnego narodu, dziedzictwo cywilizacyjne Europy oraz tradycje szkoły,
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny życia,
- 7) zna i rozumie zasady współżycia społecznego,
- 8) jest tolerancyjny,
- 9) jest zaangażowany społecznie,
- 10) prezentuje postawę świadomości ekologicznej i odpowiedzialności za własne środowisko naturalne,
- 11) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia technologie informatyczne,
- 12) jest ambitny,
- 13) jest kreatywny,

- 14) jest odważny,
- 15) jest samodzielny,
- 16) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych,
- 17) szanuje potrzeby innych i jest chętny do niesienia pomocy,
- 18) jest odporny na niepowodzenia,
- 19) integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje w zespole.

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie, zwanego dalej Szkołą jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności ucznia/wychowanka internatu i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój uczniów/ wychowanków internatu i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Szkoły, w tym internatu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

I.

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem** Szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. **Uczniem jest osoba uczęszczająca do jednej ze szkół ponadpodstawowych (liceum ogólnokształcące, technikum, branżowa szkoła I stopnia) realizująca obowiązek szkolny i obowiązek nauki.:**
4. Wychowankiem internatu jest uczeń Szkoły pozostający pod opieką wychowawców internatu.
5. **Opiekunem** ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
6. **Inna osoba** – osoba niebędąca pracownikiem Szkoły, ani opiekunem ucznia.
7. **Wyrażenie zgody** przez opiekuna ucznia rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami ucznia należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
8. **Przez krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a. pracownika Szkoły,
 - b. jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie ucznia w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie ucznia, współżycie z uczniem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie uczniowi

materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych ucznia przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy** ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami- wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad ich realizacją.
10. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.
11. **Danymi osobowymi ucznia** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację ucznia.
12. **Zespół interdyscyplinarny** – to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

II.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia ucznia.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły przekazują informacje wychowawcy klasy, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń, ustalone w Szkole.
5. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu – opisanymi w Standardzie 1 punkt 7.

III.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia uczniów

1. W przypadku zauważenia przez pracownika Szkoły, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu/ psychologowi szkolnemu.
2. W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:
 - 1) Dyrektor/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny /psycholog zapewnia bezpieczeństwo ucznia, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
 - 2) Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 - 3) Dyrektor/ pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu /psycholog w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - a) z uczniem (w obecności pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego /psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.

- 4) Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor/ pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu psycholog sporządza Plan pomocy ucznia, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie Szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem ucznia uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun ucznia, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - c) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi;
 - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

IV.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica/prawnego opiekuna:

1. Dyrektor/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny/ psycholog wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa.
2. Dyrektor/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny /psycholog sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - 1) z dzieckiem (w obecności pedagoga szkolny/ pedagog specjalny /psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - 3) z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym ucznia,
 - 4) podejrzanym o krzywdzenie.
3. Psycholog/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny z wychowawcą sporządza Plan pomocy uczniowi (**załącznik nr 1**), który zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) Działania, jakie Szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:
 - a) W przypadku doświadczenia przez ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:**
 - Zadbanie o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
 - Zawiadomienie policji lub prokuratury
 - b) W przypadku doświadczenia przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:**
 - Zadbanie o bezpieczeństwo ucznia,
 - Rozmowa z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej i sądu rodzinnego.
 - c) W przypadku, gdy uczeń doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):**
 - Zadbanie o bezpieczeństwo ucznia,

- Przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzeni i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
- W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocы złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

WZÓR PLAN WSPARCIA UCZNIĄ

1. OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ UCZNIĄ (JEGO FUNKCJONOWANIA W SZKOLE, GRUPIE RÓWIEŚNICZEJ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

.....
.....
.....
.....
.....

3. CELE WSPARCIA/POMOCY

.....
.....
.....

4. DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPARCIA/POMOCY

.....
.....
.....
.....
.....

5. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....

DATA

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

Data

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW
W SPRAWIE ZAPLANOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

Uczniowi/uczennicy

Klasy na rok szkolny 20.../20...

1. Wnioski z diagnozy sytuacji oraz z obserwacji i rozmów z uczniem/uczennicą oraz rodzicami ucznia/uczennicy:

a) mocne strony, predyspozycje, zainteresowania:

.....

b) indywidualnych potrzeby rozwojowe i edukacyjne:

.....

c) możliwości psychofizyczne:

.....

d) trudności w funkcjonowaniu w szkole:

.....

e) czynniki środowiskowe wpływające na trudności w funkcjonowaniu ucznia/uczennicy w szkole:

.....

2. Planowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

W trakcie bieżącej pracy nauczycieli zaplanowano dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych (metody pracy, sposoby pracy, formy pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające uczniowi/uczennicy uczenie się i funkcjonowanie w szkole:

a) Dostosowanie wymagań wykorzystywane na wszystkich lekcjach/zajęciach:

.....
.....
.....
.....
.....

b) Dostosowanie wymagań specyficznych dla danego przedmiotu/rodzaju zajęć:

.....
.....
.....
.....

3. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

Cele główne:

.....
.....
.....

Cele szczegółowe:

Lp.	Wychowawca, Specjalista	Główne kierunki pracy
1.	Wychowawca	
2.	Psycholog	
3.	Pedagog specjalny	
4.	Pedagog	

Podpisy członków zespołu:

.....

V.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)

Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog szkolny/ pedagog specjalny /psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w § 4 pkt 3. Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. **(załącznik nr 1)**
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

VI.

Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego /psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

1. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia.
2. Dyrektor/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny /psycholog informuje opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego /psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnejteczki ucznia, znajdującej się u pedagoga szkolnego.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego /psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami ucznia		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację ucznia /rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

VII.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

1. W przypadku doświadczania przez ucznia ze strony innego ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:
 - 1) Psycholog/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
 - 2) psycholog/pedagog szkolny/pedagog specjalny z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a) z dzieckiem
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
 - 3) Dyrektor/ pedagog szkolny/pedagog specjalny przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia uwikłanego w przemoc,
 - 4) Psycholog/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny z wychowawcą sporządza Plan pomocy uczniowi, (**załącznik nr 1**) który zawiera wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Dyrektor Szkoły powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
 - b) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi,
2. W przypadku, gdy uczeń doświadcza ze strony innego ucznia jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - 1) psycholog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo ucznia i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
 - 2) psycholog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a) z uczniem
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
 - 3) Dyrektor/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny /psycholog przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze,
 - 4) w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny ucznia krzywdzącego.

VIII.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

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

IX.

Szkoła zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

1. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - 1) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
 - 2) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
2. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
3. O bezpieczeństwie korzystania z internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik Szkoły ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Uczeń korzystający z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.

X.

Nauczyciel informatyk odpowiedzialny za internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:

1. Oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez uczniów z internetu,
 - 3) oprogramowanie antywirusowe,
 - 4) oprogramowanie antyspamowe,
 - 5) firewall
2. Nauczyciel Informatyk przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyk ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informacje o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyk przekazuje wychowawcy.
5. Psycholog/z pedagogiem szkolnym/ pedagogiem specjalnym przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog szkolny/ pedagog specjalny/ psycholog szkolny uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w punkcie V.

XI.

Działania wobec sprawcy przemocy w sieci

1. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego /psychologa i dyrektora.
2. Pedagog szkolny/ pedagog specjalny /psycholog i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
3. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny/ pedagog specjalny /psycholog wraz z wychowawcą powinien podjąć dalsze działania:
 - 1) rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu;
 - 2) zobowiązanie ucznia do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów oraz ustalenie sposobów zadośćuczynienia wobec pokrzywdzonego ucznia;
 - 3) powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania ucznia oraz konsekwencji nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w umowie;
 - 4) wyciągnięcie konsekwencji statutowych.
4. Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną ukierunkowaną na zmianę postawy i postępowania ucznia.
5. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Policję i Sąd Rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia.
6. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, dyrektorowi szkoły w porozumieniu z rodzicami należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

XII.

Działania wobec osoby dotkniętej cyberprzemocą

Uczeń doświadczający cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.

1. Podczas rozmowy z uczniem doświadczającym cyberprzemocy:
 - 1) zapewnij go, że dobrze zrobił, mówiąc Ci o tym, co się stało;
 - 2) powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało.;
 - 3) powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego;
 - 4) zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne.
2. Rodzice ucznia dotkniętego cyberprzemocą powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog szkolny, pedagog specjalny lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego). Należy również poinformować rodzica o możliwościach działań prawnych.
3. Po zakończeniu interwencji wychowawca jest zobowiązany do monitorowania sytuacji ucznia i sprawdzania, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

XIII.

Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie

Profesjonalną opieką należy otoczyć także świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia. Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narazić ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy. Osoba, której uczeń zaufał, informując o jakimkolwiek akcie przemocy, a więc także cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.

W rozmowie z uczniem świadkiem cyberprzemocy:

1. Powiedz, że dobrze zrobił, zgłaszając fakt przemocy.
2. Zapewnij o swojej dyskrecji.
3. Nie ujawniaj jego danych, jeśli nie jest to konieczne (np. gdy sprawa została zgłoszona na policję).
4. Pod żadnym pozorem nie konfrontuj go ze sprawcą.
5. Zadbaj o jego bezpieczeństwo, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

XIV.

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

1. Dyrektor wyznacza zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Zespół, o którym mowa w punkcie 1., jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Zespół, o którym mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników Szkoły, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły oraz opiekunom uczniów ich nowe brzmienie.

XV.

Przepisy końcowe

1. **Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.**
 - 1) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, poprzez umieszczenie ich w ustalonym miejscu oraz kopii w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów
 - 2) Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia:
2. **Etapy postępowania:**
 - 1) Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie ucznia.
 - 2) Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - 3) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia ucznia.
 - 4) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia ucznia.
3. **Plan Wsparcia małoletniego sporządza się na formularzu, będącym Załącznikiem nr 1 do niniejszych Standardów.**
 - 1) Za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest odpowiedzialny dyrektor/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny/psycholog szkolny.
 - 2) Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi odpowiedzialni są: Dyrektor/ pedagog szkolny/ pedagog specjalny /psycholog.
 - 3) Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru ucznia są przechowywane w sekretariacie szkoły, w szafie zamkniętej.

STANDARD 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

1. Pracownik placówki:

- 1) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- 2) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami uczniów są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- 3) traktuje indywidualnie każdego ucznia, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- 4) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- 5) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- 6) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- 7) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
 - a) Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
 - b) Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

2. Komunikacja z uczniami

- 1) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 2) Należy słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
- 4) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy je o tym poinformować.
- 6) Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
- 7) Nie wolno zachowywać się w obecności ucznia w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Działania z dziećmi

- 1) Należy unikać faworyzowania ucznia,
- 2) Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów,
- 3) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia.

- 4) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

4. Kontakt fizyczny z uczniami

- 1) Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne.
- 2) Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- 3) Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.
- 4) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 5) Nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 6) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- 7) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 8) Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy
- 9) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem

5. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- 1) Nie należy zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jednak jeśli do szkoły uczęszczają dzieci nauczycieli, to zapraszanie dziecka przez ucznia do domu jest akceptowalne.
- 2) Nie wolno korzystać z prywatnych kanałów komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) w celu nawiązywania kontaktów z uczniami i ich rodzicami. Jeśli zachodzi konieczność skontaktowania się z dziećmi lub ich rodzicami to właściwą formą komunikacji poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, „Vulcan”)
- 3) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.

- 1) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 2) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

7. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie

- 1) Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez 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) Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
- 3) Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 4) Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 5) Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
- 6) Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą”.

STANDARD 2

Zasady i procedurę podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie ucznia, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

1. Etapy postępowania:

- 1) Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie ucznia.
Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia ucznia, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów.
Potrzebna jest też oczywiście odpowiednia postawa – odpowiedzialność za powierzonych uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
- 2) Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.
 - a) Pedagog specjalny/pedagog szkolny/psycholog:
 - zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole,
 - współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
 - b) Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Uczniów
 - c) Wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Uczniów.
 - d) Dokumentacja szkolna – istotne są informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.
 - e) Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym uczniem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.
- 3) Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł
W zweryfikowaniu podejrzeń, że uczeń jest krzywdzony, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:
 - a) innych dzieci z tej samej rodziny,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) innych osób z rodziny,
 - d) osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).
 - e) Jeśli do szkoły uczęszczają inni uczniowie z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują.
 - f) Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia ucznia

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji ucznia, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla ucznia. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- 1) Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie ucznia zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji ucznia?
- 2) Kto krzywdzi ucznia?
- 3) W jaki sposób?
- 4) Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadomienia o przestępstwach popełnionych na szkodę ucznia)?
- 5) W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) ucznia?
- 6) Kto może być sojusznikiem ucznia w rodzinie?

2. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia ucznia

- 1) W rodzinie, która krzywdzi ucznia, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.
- 2) Podejmując interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo ucznia.
- 3) Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.
- 4) Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa ucznia niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać ucznia „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec ucznia, a czasami sam także jest ofiarą. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika ucznia, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednocześnie objęcie samego ucznia konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.
- 5) W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje ucznia, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadomić prokuraturę/policję/wszczęć Procedurę Niebieskiej Karty.
- 6) Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:
 - zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
 - wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

3. Działania prawne

- 1) Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.
- 2) Interwencję inicjuje osoba, która rozpoznała sygnały krzywdzenia ucznia.
- 3) W poważniejszych przypadkach krzywdzenia ucznia konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną. W takiej sytuacji każda instytucja ma obowiązek działać w zakresie swojego obszaru i kompetencji oraz przekazywać niezbędne informacje uprawnionym do tego osobom i instytucjom.
- 4) Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa, i monitorowanie zmieniającej się sytuacji w rodzinie.

STANDARD 3

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;

1. W sytuacji wystąpienia przemocy pracownik oświaty informuje dyrektora szkoły lub placówki o osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
2. Organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
3. Jeżeli osobą dotkniętą przemocą w rodzinie jest uczeń z widocznymi na ciele śladami przemocy fizycznej, pielęgniarka szkolna sporządza ich opis w karcie zdrowia ucznia;
4. W przypadku braku możliwości zbadania ucznia przez pielęgniarkę lub lekarza należy wezwać Zespół Ratownictw Medycznego.
5. Pedagog specjalny/ pedagog szkolny/psycholog/ wychowawca klasy powiadamia rodziców, bądź opiekunów prawnych
6. Jeśli osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, nie została jeszcze objęta procedurą „Niebieskie Karty”, przedstawiciel oświaty niezwłocznie wypełnia wraz z nią formularz „Niebieska Karta – A”. Wszczynający procedurę wypełniony formularz „Niebieskiej Karty – A” przekazuje Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie maksymalnie 7 dni od daty wszczęcia procedury;
7. Osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje formularz „Niebieska Karta – B
8. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest uczeń, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie;
9. Pracownik oświaty zgłasza na Policję lub do prokuratury rejonowej podejrzenie o popełnieniu przestępstwa względem osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
10. Może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
11. W przypadku gdy osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest osoba małoletnia:
 - 1) Dyrektor szkoły lub placówki niezwłocznie przesyła zawiadomienie o sytuacji ucznia do Sądu Rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich) i do właściwego miejscowo ośrodka pomocy społecznej;
 - 2) Pedagog specjalny/pedagog szkolny/psycholog lub wychowawca klasy sporządza diagnozę sytuacji i potrzeb ucznia i opracowuje na jej podstawie plan działania placówki oświaty w stosunku do ucznia, z uwzględnieniem sposobów zapewnienia mu bezpieczeństwa, form wsparcia, kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi (np. pracownik socjalny, psycholog). Udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie oraz o możliwości podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji ucznia i rodziny.

1. W ramach procedury NK przedstawiciel Szkoły:

- 1) Udziela kompleksowej informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą.
- 2) Organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- 3) Może podejmować rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
- 4) Diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec ucznia.
- 5) Udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

2. Wskazanie osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

- 1) Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta -A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 4 uppr).
- 2) Każdy pracownik szkoły, do którego dotrze informacja o krzywdzeniu dziecka lub sam poweźmie takie podejrzenie (ślady przemocy na ciele ucznia) – w przedszkolu, szkole, świetlicy, klubie sportowym, ośrodku wychowawczym itd. zobowiązany jest do podjęcia działań związanych z rozpoczęciem procedury.
- 3) Pracownicy oświaty – często bywają to pedagodzy lub psychologzy szkolni, pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych albo inni pedagodzy pracujący z uczniem w różnych placówkach szkolno-wychowawczych. Mogą oni wszczynać procedurę „Niebieskie Karty” z własnej inicjatywy (zwykle gdy dochodzi do krzywdzenia dzieci) lub być dołączani do Grupy Roboczej wtedy, gdy przemoc dzieje się między dorosłymi osobami w rodzinie, ale dzieci zamieszkują z nimi wspólnie i są świadkami tego, co się dzieje. Pracownicy oświaty mają także swego przedstawiciela w Zespole Interdyscyplinarnym, zwykle kilku reprezentujących różne placówki z terenu danej gminy.

Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca formularz
„Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

<i>niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <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>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY

DOMOWEJ ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			

Gmina			
-------	--	--	--

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie 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 określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań.

STANDARD 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

1. Wdrożenie Standardów ochrony małoletnich jest procesem, w ramach którego niezbędne jest wykonanie następujących czynności:

- 1) powołanie grupy roboczej,
- 2) dokonanie audytu i oceny poszczególnych ryzyk,
- 3) opracowanie standardów ochrony małoletnich,
- 4) upowszechnienie standardów,
- 5) ankieta monitorowanie i ewaluacja znajomości standardów dla nauczycieli. **(załącznik nr 4 i 5)**

2. Monitoring stosowania Standardów

- 1) Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony uczniów w szkole.
- 2) Dyrektor Szkoły, o której mowa wyżej, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
- 3) Dyrektor szkoły przeprowadza ankietę **(załącznik nr 4)** wśród pracowników placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
- 4) Dyrektor szkoły, o której mowa wyżej, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zespołowi. Następnie zespół wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

3. Podczas opracowywania raportu z monitoringu i oceny poziomu wdrożenia i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich warto ocenić:

- 1) Co się udało?
- 2) Dlaczego?
- 3) W jaki sposób komunikuje się istotne kwestie w placówce?
- 4) Jakie zmiany powinny zostać wprowadzone?
- 5) Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne lub personel niechętnie podchodzi do jego realizacji z innych powodów?

Załącznik nr 4

Ankieta monitorowania standardów ochrony małoletnich

PYTANIA	
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?
2.	Czy znasz treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
5a.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)
6.	Czy znasz metody i narzędzia edukacji uczniów i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?
7.	Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor szkoły	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Kwiecień 2024

	2. Opublikowanie dokumentu na stronie internetowej szkoły z zachowaniem zasady dostępności ci dla osób niepełnosprawnych	Kwiecień 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie	?
	4. Przydział psychologowi/pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym	?
	5. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia	Grudzień 2023 r.-luty 2024 r.
	7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach	Na bieżąco
	8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich	
	9. Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa	
	10. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.	
	11. Przystawienie Radzie Rodziców treści dokumentu	Maj 2024
	12. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły	w miarę potrzeb
	13. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	
Sekretarz szkoły	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi ds. wdrażania standardów	Na bieżąco
	3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia Jednolity RzeczoWy Wykaz Akt	
Sekretarz szkoły	1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów:	Przed nawiązaniem stosunku pracy

	<ul style="list-style-type: none"> - Standardy ochrony małoletnich, - Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, - Regulamin pracy, - Statut szkoły 	
	2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przewin na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia	
Pedagog szkolny/psycholog szkolny/ pedagog specjalny	1. Organizowanie lub prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	Wg harmonogramu szkoleń
	2. Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego	
	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Zespole Szkół im Gen Franciszka Kamińskiego w Adamowie	
	4. Realizowanie programu wychowawczych i profilaktycznych związanych z przemocą	Zgodnie z planem pracy
Koordinator ds. Strategii	1. Przekazuje informacje wychowawcom na zebrania rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, jego treści i zasadach ochrony małoletnich w szkole	
	2. Kontroluje jakość dostępnych dokumentów w szkole	Na bieżąco
	3. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom	Na bieżąco
	4. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B	Na bieżąco
Wychowawca klas	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”	
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu	
	3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania	Na bieżąco
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie	Na zebraniu, e-dziennik

Załącznik nr 5**WSKAŹNIKI DO OCENY WDROŻENIA I STOSOWANIA STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

L.p.	WSKAŹNIK	DATA WYKONANIA Dokument potwierdzający	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
1.	Opracowanie Standardów Ochrony małoletnich i ich przyjęcie na radzie pedagogicznej.		
2.	Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce -potwierdzenie podpisem.		
3.	Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony uczniów przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.		
4.	Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.		
5.	Uczniowie znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).		
6.	W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie – w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.		
7.	W placówce, w miejscach dostępnych dla uczniów wywieszono są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.		
8.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszono są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.		
9.	Zapewniony jest dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki.		
10.	Złożone przez nowych pracowników oświadczenia o niekaralności za przestępstwa		

	seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.		
--	---	--	--

STANDARD 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

1. Szczegółowe zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom Standardów Ochrony Małoletnich do jej zaznajomienia i stosowania

- 1) Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
- 2) Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły/przedszkola/placówki pod adresem
- 3) Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
- 4) Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców)
- 5) Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

2. Sposób dokumentowania przygotowania personelu

- 1) Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
- 2) Podpisane załączniki zawierające opis standardów.
- 3) Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich.

3. Powołanie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu

Załącznik nr 6

Zarządzenie nr.....
Dyrektora Zespołu Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie
Z dnia 2024 r.

W sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 Ustawa z 28 lipca 2023 r o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw zarządzam, co następuje:

Wprowadza się zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby ich dokumentowania tej czynności, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie obowiązuje od 2024 r.

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

Załącznik nr 7

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że
zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązującymi w Zespole Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego
w Adamowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data, czytelny podpis)

.....
stanowisko

STANDARD 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

Informacja o wprowadzeniu polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem Nieodzownym etapem wdrażania standardów ochrony uczniów w instytucji jest zadbanie, aby wszyscy pracownicy, a także uczniowie i opiekunowie byli poinformowani o wprowadzeniu Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem oraz mieli przynajmniej podstawową wiedzę na temat tego, jak przeciwdziałać naruszaniu praw uczniów i pomagać im w sytuacjach zagrożenia.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

- 1) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

STANDARD 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

Dyrekcja Szkoły wyznaczy Zespół do Spraw Standardów dotyczący ochrony Małoletnich odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.

STANDARD 8

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

1. Wszelką dokumentację zgromadzoną w trakcie ujawniania lub zgłoszenia incydentów przechowuje się w segregatorze w szafie metalowej w sekretariacie szkoły.
2. Dostęp do dokumentacji mają pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca klasy, Dyrektor oraz inne instytucje do tego uprawnione po uzyskaniu zgody Dyrektora.
3. Dokumentacja nie może być udostępniana sprawcy przemocy w żadnej formie i żaden sposób .
4. Osoba krzywdzona może mieć wgląd do dokumentacji bez możliwości powielania, kopiowania czy robienia zdjęć.
5. Osoba ujawniająca krzywdzenie ucznia wypełnia Kartę zgłoszenia, która rozpoczyna procedurę ujawnienia krzywdzenia małoletniego.
6. Dokumentacją przebiegu interwencji w sprawie krzywdzenia mogą być
 - Notatka służbowa
 - Karta zgłoszenia
 - Niebieska karta
 - Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.
 - Pisma z innych instytucji (policja, sąd, Gops, Mops, Pcpr i inne)
7. Szkoła prowadzi rejestr zgłoszeń, incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.