

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Szkole Podstawowej w Złotorii

Spis treści

Podstawa prawna.....	2
ROZDZIAŁ 1 - objaśnienie terminów.....	3
ROZDZIAŁ 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników. Weryfikacja osób pracujących z dziećmi.....	4
ROZDZIAŁ 3 - Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do jej zaznajomienia i stosowania.....	5
ROZDZIAŁ 4 - Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z dziećmi.....	5
ROZDZIAŁ 5 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	8
ROZDZIAŁ 6 - Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, opiekuna, innego ucznia lub inną osobę.....	10
ROZDZIAŁ 7 - Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....	12
ROZDZIAŁ 8 - Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	13
ROZDZIAŁ 9 - Zasady korzystania z urządzeń z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie.....	13
ROZDZIAŁ 10 - Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	14
ROZDZIAŁ 11 - Procedury określające zakładanie „NIEBIESKIEJ KARTY”.....	15
PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”.....	15
REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” w Szkole Podstawowej w Złotorii.....	16
ROZDZIAŁ 12 - Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.....	16
ROZDZIAŁ 13 - Zasady udostępniania rodzicom uczniów standardów do zapoznania się z nimi. .	17
ROZDZIAŁ 14 - Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.....	18
Załącznik nr 1.....	19
Załącznik nr 2.....	20
Załącznik nr 3.....	21
Załącznik nr 4.....	22
Załącznik nr 5a.....	23
Załącznik nr 5b.....	28
Załącznik nr 6.....	30
Załącznik nr 7.....	31
Załącznik nr 8.....	32

Podstawa prawna

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

ROZDZIAŁ 1 - Objaśnienie terminów

Objaśnienie terminów

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. Dyrektor Szkoły, Dyrektor – osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Szkole Podstawowej w Złotorii
2. Pracownik – każda osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej w Szkole Podstawowej w Złotorii
3. Szkoła lub Placówka - Szkoła Podstawowa w Złotorii
4. Dziecko – każda osoba uczęszczająca do Placówki, poniżej 18 – tego roku życia, która jest reprezentowana przez Opiekuna;
5. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;
6. Zgoda Opiekuna – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji Dziecka; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;
7. Krzywdzenie Dziecka – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko Dziecku przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, polegający w szczególności (ale nie wyłącznie) na:
 - a) przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi;
 - b) przemocy emocjonalnej – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie Dziecka, manipulowanie lub brak okazywania szacunku Dziecku;
 - c) przemocy seksualnej – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z dzieckiem dążący do aktywności seksualnej z Dzieckiem (m. in. dotykanie Dziecka w miejscach intymnych, współżycie z Dzieckiem) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie Dziecku treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie Dziecka, ekshibicjonizm);
 - d) przemocy ekonomicznej – rozumianej jako braku udostępnienia Dziecku odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;
 - e) zaniedbywania – rozumianej jako braku zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych Dziecka, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego- ponad powyższe (lit. a – e powyżej), każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę Dziecka w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa unii europejskiej (wewnątrzspółnotowego) oraz przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2023 r. poz. 2119), innych ustaw oraz aktów wykonawczych;
8. Administrator sieci Internet – wyznaczony przez Dyrektora Pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci Internet przez Dzieci, Opiekunów oraz inne osoby znajdujące się na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem Dzieci w sieci Internet;
9. Dane osobowe Dziecka – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie Dziecka, w szczególności, ale nie wyłącznie takie jak numer PESEL, dane biometryczne, odciski linii

papilarnych, siatkówka oka, DNA, cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne

ROZDZIAŁ 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników. Weryfikacja osób pracujących z dziećmi

Szkoła Podstawowa w Złotorii prowadzi procedurę weryfikacji personelu szkoły przed dopuszczeniem ich do kontaktu z dziećmi.

Osobą odpowiedzialną za procedurę weryfikacji personelu szkoły przed dopuszczeniem ich do kontaktu z dziećmi jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Złotorii.

Podczas rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przed dopuszczeniem Pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Informację o których mowa w ust. 1 powyżej Dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

3. Dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

4. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia

sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Wzór oświadczeń znajduje się w:

Załącznik nr 1

Załączniku nr 2

ROZDZIAŁ 3 - Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do jej zaznajomienia i stosowania

Wszelkie dokumenty/procedury związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.

Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły/przedszkola/placówki pod adresem: szplotoria.eu w zakładce „Standardy ochrony małoletnich”

Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentami po zawarciu umowy o pracę.

Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego.

Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem. **(Załącznik nr 3)**

ROZDZIAŁ 4 - Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły mających bezpośredni kontakt z dziećmi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy szkoły realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Zachowania i praktyki, które są oczekiwane od wszystkich pracowników szkoły:

Pracownik podczas kontaktu z Dzieckiem zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu, kieruje w stronę Dzieci komunikaty w sposób przejrzysty i niedyskryminujący, rozważa, czy jego

działanie wobec Dziecka są odpowiednie i uzasadnione do sytuacji, bezpieczne, sprawiedliwe i równe wobec wszystkich Dzieci.

Pracownik podczas kontaktu z Dziećmi:

- odnosi się do każdego Dziecka z szacunkiem, wykazuje cierpliwość wobec aktualnych potrzeb Dziecka
- wsłuchuje się w potrzeby Dziecka, udziela odpowiedzi na zadane mu przez Dziecko pytania w sposób odpowiedni do wieku Dziecka
- podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie powstania u Dziecka zawstydzenia, upokorzenia lub obrażenia go
- nie podnosi głosu, nie krytykuje Dziecka
- nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji o Dziecku, w tym nie udostępnia wizerunku dziecka osobom trzecim
- przy podejmowaniu decyzji dotyczących Dziecka powinien brać pod uwagę jego potrzeby z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych Dzieci

Dziecko ma prawo do prywatności, każde odstępianie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś Dziecko w sposób dla niego zrozumiały poinformowane o odstępianiu od tej zasady.

Przeprowadzenie z Dzieckiem rozmowy na osobności powinno odbywać się w obecności innego Pracownika lub przy uchylonych drzwiach, nie dotyczy to rozmów przeprowadzanych przez Dziecko z psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym lub pedagogiem specjalnym.

Pracownik w obecności Dzieci nie może używać wulgarnego języka, wykonywać gestów powszechnie uznawane za obelżywe, pokazywać lub ujawniać Dzieciom treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.

Pracownik nie może wykorzystywać wobec Dzieci swojej przewagi fizycznej, nie może także stosować gróźb słownych.

Pracownik traktuje wszystkie Dzieci z zachowaniem szacunku do nich niezależnie od płci Dziecka, wyznania, pochodzenia etnicznego lub niepełnosprawności.

Pracownik zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów Dzieci uczęszczających do szkoły.

Pracownik nie może utrwalać oraz zwielokrotniać wizerunku Dziecka bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna.

Pracownik szkoły ma bezwzględny zakaz pod groźbą kary (w tym wydalenia ze szkoły oraz karą wszczęcia postępowania karnego):

- nawiązywania z Dziećmi relacji o charakterze erotycznym lub seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym w szczególności (lecz nie wyłącznie) polegających na: kontakcie cielesnym (dotykaniem w celach seksualnych) Dziecka, każdej innej czynności o charakterze seksualnym zmierzającej do uzyskania zaspokojenia potrzeby

seksualnej, doprowadzaniu Dziecka przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnie do udziału w takiej czynności seksualnej, lub doprowadzanie do czynności seksualnej Dziecka wykorzystując jego bezradność lub niepełnosprawność (w tym niepełnosprawność intelektualną);

- pokazywania, udostępniania lub przekazywania Dzieciom treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym
- proponowania, promowania lub spożywania przy Dziecku wyrobów alkoholowych, tytoniowych lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków).

Pracownik zobowiązuje się do udzielania Dziecku pomocy stosownie do jego potrzeb, zgodnie z instrukcją udzielania pomocy.

Nauczyciele zobowiązują się do przedstawienia Dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, poinformowania o przysługujących im prawach oraz zapewnienia odpowiedniej pomocy w razie ich potrzeb.

W przypadku odnotowania przez Pracownika niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania, zaś w przypadku gdy występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów – niezwłocznego poinformowania Dyrektora.

Zabrania się zachowań przemocowych lub agresywnych wobec Dzieci.

Zakazuje się popychania, szturchania, bicia lub innej formy agresji fizycznej wobec Dzieci.

Zakazuje się Pracownikowi dotykania Dziecka w sposób, który może zostać zinterpretowany jako zachowanie o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.

Okazywanie przez Pracownika wobec Dziecka gestów wymagających kontaktu fizycznego (np. przytulenie Dziecka) wymaga każdorazowego uzasadnienia tejże sytuacji. Kontakt taki z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Pracownik powinien unikać kontaktu lub angażu w gry i zabawy opierające się na łaskotaniu, walkach lub kontakcie fizycznym z Dzieckiem.

W przypadku gdy Pracownik posiada informację, że Dziecko doświadczyło krzywdy w postaci znęcania się fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania ostrożności w kontakcie z Dzieckiem, każdorazowo wykazując się wsparciem oraz okazywaniem pomocy Dziecku.

Pracownikowi zakazuje się nocowania podczas wycieczek lub wyjazdów w jednym łóżku z Dzieckiem.

W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z Dzieckiem, w szczególności (lecz nie wyłącznie) w sytuacjach takich jak:

- a) pomoc w czynnościach higienicznych, zwłaszcza jeśli Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a Opiekun wyraził zgodę na takie czynności;
- b) pomoc w spożywaniu posiłków, zwłaszcza jeśli Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- c) pomoc w poruszaniu się po Placówce lub jej otoczeniu, zwłaszcza jeśli Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnym.

Jeśli Pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, poinformuje o tym osobę odpowiedzialną za organizację/instytucję i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

W przypadku zauważenia przez Pracownika niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania, zaś w przypadku gdy występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów – niezwłocznego poinformowania Dyrektora.

Zabroniony jest kontakt Pracownika z Dziećmi poza godzinami pracy Placówki.

Pracownikowi zakazuje się zapraszania Dziecka do swojego miejsca zamieszkania lub spotkania się z Dzieckiem poza szkołą.

Kontakt z Dzieckiem lub Opiekunem poza godzinami Placówki możliwy jest poprzez:

- a) służbowy telefon;
- b) służbowy e – mail;
- c) służbowy komunikator;
- d) dziennik elektroniczny.

W przypadku konieczności spotkania się z Dzieckiem lub jego Opiekunem poza godzinami pracy szkoły, pracownik zobowiązany jest każdorazowo o tym fakcie powiadomić Dyrektora. Opiekun Dziecka w przypadku jego spotkania z Pracownikiem po godzinach pracy Placówki musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

W przypadku gdy Pracownika łączą z Dzieckiem lub jego Opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych uczniów, Opiekunów i Pracowników.

ROZDZIAŁ 5 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Placówki posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków, a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia Dzieci, w szczególności (lecz nie wyłącznie):

- a) na to, czy Dziecko przychodzi do szkoły w brudnych ubraniach;
- b) na to, czy Dziecko przychodzi do szkoły w należyłym stanie higienicznym, odpowiednio umyte, uczesane, zadbane;
- c) na to, czy Dziecko przychodzi do szkoły głodne, lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;

- d) na to, czy Dziecko przychodzi do szkoły bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej, lub bez uwzględnienia szczególnych potrzeb zdrowotnych;
- e) na to, czy Dziecko przychodzi do szkoły w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;
- f) na to, czy Dziecko przychodzi do szkoły z odpowiednimi przyborami oraz pomocami naukowymi;
- g) na to, czy Dziecko przychodzi do szkoły z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
- h) na to, czy Dziecko w trakcie pobytu w szkole podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;
- i) na to, czy Dziecko w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji lub warunków atmosferycznych;
- j) na to, czy Dziecko pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem szkoły i powrotem do domu lub pojawieniem się Opiekuna;
- k) na to, czy Dziecko wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym Opiekunami lub Pracownikami;
- l) na to, czy Dziecko podczas pobytu w szkole zgłasza bóle i objawy somatyczne takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;
- m) na to, czy Dziecko jest w trakcie pobytu w szkole bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych Dzieci i Pracowników, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
- n) na to, czy Dziecko osiąga zaniżone osiągi edukacyjne w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;
- o) na to, czy Dziecko podczas pobytu w szkole ucieka do świata fantazji, gier lub nadmiernie izoluje się od pozostałych Dzieci,
- p) na to, czy Dziecko podczas pobytu w szkole nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in. w formie przytulania) z pracownikami;
- q) na to, czy Dziecko podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń Pracowników lub podczas rozmów z innymi Dziećmi lub Pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
- r) na to, czy Dziecko jest pobudzone w sposób erotyczny lub seksualny nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;
- s) na to, czy Dziecko ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok Opiekuna;
- t) na to, czy nastąpiły nagłe i wyraźne zmiany w zachowaniu Dziecka;
- u) na to, czy Dziecko w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy Dziecko mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.

2. Niepokojące zachowania Opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia Dziecka w szczególności (lecz nie wyłącznie):

- a) podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u Dziecka;
- b) brak zainteresowania losami Dziecka w szkole, utrzymywaniem przez niego więzi i kontaktów z rówieśnikami, stosunku Dziecka do pozostałych Pracowników szkoły;
- c) wyrażania się na temat Dziecka w sposób agresywny lub niestosowny, kierowania wobec Dziecka przez Opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;
- d) stosowanie wobec Dziecka surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec małoletniej, nadmierna pobłażliwość wobec działań Dziecka lub odrzucanie Dziecka;
- e) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania Dziecka;
- f) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne Opiekuna;

- g) agresywne zachowania Opiekuna;
- h) nieadekwatne zachowanie Opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez Opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;
- i) niespójnego, bełkotliwego wypowiedania się przez Opiekuna;
- j) odbieranie Dziecka przez Opiekuna w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, lub substancji odurzających (narkotyków);
- k) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb Dziecka lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;
- l) faworyzowanie jedno z Dzieci w przypadku gdy Dziecko ma rodzeństwo;
- m) przekraczanie przez Opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z Dzieckiem, polegającym w szczególności lecz nie wyłącznie na dotykaniu w miejscach intymnych, obłapianiu Dziecka;

3. W przypadku gdy wystąpią czynniki ryzyka o dużym stopniu prawdopodobieństwa, Pracownik niezwłocznie podejmuje rozmowę z Opiekunem, informując go o dostępnych możliwościach wsparcia oraz pomocy.

4. Pracownicy szkoły na bieżąco monitorują sytuację Dziecka, u którego odnotowano zachowania niepokojące.

ROZDZIAŁ 6 - Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, opiekuna, innego ucznia lub inną osobę

Osoby, do których można zgłaszać niepokojące sytuacje dotyczące ochrony dzieci

W Szkole Podstawowej w Złotorii osobami wyznaczonymi, które odpowiadają za ochronę dzieci, do której zarówno podopieczni, jak i pracownicy szkoły będą mogli zgłaszać niepokojące sytuacje są:

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Złotorii
Wicedyrektor szkoły
Psycholog szkolny
Pedagog specjalny
Pedagog szkolny

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inną osobę związaną ze szkołą (m.in. organizacje i firmy współpracujące ze szkołą), schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

a) W przypadku podjęcia przez Pracownika podejrzenia, że Dziecko doświadcza przemocy, która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Pracownik w szczególności zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia organów Policji pod numerem alarmowym 112 lub 997, zaś w przypadku podejrzenia popełnienia innych przestępstw na szkodę Dziecka, do niezwłocznego poinformowania organów Policji i/ lub Prokuratury. Składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Pracownik zobowiązany jest do podania swoich danych oraz danych Dziecka, możliwych do jego zidentyfikowania oraz danych osoby wobec której zachodzi

podejrzanie dopuszczania się działań na krzywdę Dziecka, jak również opisu sytuacji faktycznej uzasadniającej podejrzenie Pracownika.

b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa lub ma informację o tym, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej, polegającej w szczególności (ale nie wyłącznie) na popychaniu go, dotykaniu w miejscach intymnych, ośmieszaniu, poniżaniu, kierowania w jego kierunku zwrotów i sformułowań uznawanych powszechnie za wulgarne lub obelżywe, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Niezwłocznie po zapewnieniu Dziecku bezpieczeństwa, powinien on zawiadomić Dyrektora, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą stosującą wobec Dziecka przemoc.

c) W przypadku odnotowania przez Pracownika innych niepokojących zachowań wobec Dziecka, zobowiązany jest on o zadbanie o bezpieczeństwo Dziecka i odizolowanie go od osoby podejrzanej o stosowanie przemocy wobec Dziecka. Następnie, Pracownik zawiadamia o zaistniałym fakcie Dyrektora.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez osobę nieletnią, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

a) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadcza przemocy, która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie.

Ponadto, Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem Dziecka pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony.

Pracownik niezwłocznie zawiadamia także właściwy miejscowo sąd rodzinny lub organy Policji kierując zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto zawiadamia o tym fakcie Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z nieletnim, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunami Dziecka pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o działania krzywdzące i opracowuje działania naprawcze. Jeżeli działania te nie odnoszą zamierzonego skutku, zawiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny osoby nieletniej.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez jego Opiekuna, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

a) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Opiekuna, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem Dziecka.

W toku rozmowy Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego.

W sytuacji braku współpracy Opiekuna lub powtarzających się aktów przemocy, Pracownik zobowiązany jest do powiadomienia w formie pisemnej właściwego ośrodka pomocy społecznej, składając jednocześnie wniosek do właściwego miejscowo sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko jest zaniebawane, lub jego Opiekun jest niewydolny lub nieudolny wychowawczo, zobowiązany jest on do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto, zawiadamia on o tym fakcie Dyrektora oraz przeprowadza rozmowę z Opiekunem, oferując możliwe formy wsparcia psychologicznego oraz/i materialnego. W przypadku gdy sytuacja Dziecka nie ulegnie poprawie, zobowiązany jest on do zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej.

W przypadku odnotowania krzywdzenia Dziecka przez Pracownika należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych Dziecka. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez Pracownika, Kartę Interwencji załącza się także do jego akt osobowych (pracowniczych).

ROZDZIAŁ 7 - Zasady ochrony danych osobowych dziecka

Dane osobowe Dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodnie z którymi:

- 1) Pracownik Placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 2) Dane osobowe Dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawnych.
- 3) Pracownik uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych Dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o Dziecku wyłącznie z zachowaniem anonimowości Dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

Pracownika obowiązuje zakaz przedstawiania do mediów (prasy, telewizji, internetu) bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna informacji na temat Dziecka lub jego Opiekuna.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracownik może skontaktować się z Opiekunem Dziecka i zapytać go o zgodę na podanie danych kontaktowych Opiekuna lub Dziecka do mediów.

W przypadku wyrażenia zgody przez Opiekuna, Pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna.

Pracownika obowiązuje zakaz kontaktowania lub pośredniczenia w kontakcie przedstawicieli mediów z Dzieckiem oraz wypowiedziania się w mediach o sprawie Dziecka lub jego Opiekuna.

W przypadku konieczności realizacji materiału medialnego (reportażu, dziennika, pasma informacyjnego), mediom można udostępnić do wglądu wybrane pomieszczenia Placówki – po uprzedniej decyzji Dyrektora.

Podejmując decyzję o której mowa powyżej, Dyrektor może polecić Pracownikom sekretariatu lub innym odpowiednie przygotowanie oraz dostosowanie pomieszczenia celem zrealizowania materiału medialnego w taki sposób, aby ograniczyć lub wyłączyć utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku Dzieci przebywających w Placówce.

ROZDZIAŁ 8 - Zasady ochrony wizerunku dziecka

Pracownicy poprzez poszanowanie praw Dziecka do jego prywatności oraz mając na uwadze jego dobra osobiste zapewniają ochronę wizerunku Dziecka.

Pracownikowi nie wolno umożliwiać utrwalania oraz zwielokrotniania wizerunku Dziecka przez przedstawicieli mediów (prasy, telewizji, internetu) na terenie szkoły bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez Opiekuna.

Pracownika obowiązuje zakaz podawania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna Dziecka, bez uprzedniego wyrażenia zgody przez tego Opiekuna.

W przypadku gdy wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak, krajobraz lub impreza publiczna, zgoda Opiekuna na utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku nie jest wymagana.

Utrwalanie oraz rozpowszechnianie przez Pracownika wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio, nagranie video) wymaga pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.

Przed zamiarem utrwalenia wizerunku Dziecka należy poinformować Dziecko oraz Opiekuna o tym, w jaki sposób, na jakich płaszczyznach, na jakich platformach oraz w jakim kontekście wizerunek Dziecka będzie wykorzystywany (np. zamieszczony na stronie internetowej szkoły).

ROZDZIAŁ 9 - Zasady korzystania z urządzeń z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet w szkole:

- a) Szkoła zapewnia Pracownikom oraz Dzieciom możliwość dostępu do sieci Internet w trakcie zajęć oraz poza nimi;
- b) Sieć Internet jest monitorowana oraz zabezpieczona zgodnie z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich.

2. Sieć Internet jest zabezpieczona, a za jej bezpieczeństwo odpowiada osoba wyznaczona w tym celu przez Dyrektora szkoły, która odpowiada między innymi za:

- a) zabezpieczenie sieci przed udostępnieniem treści niepożądanych lub niebezpiecznych, w szczególności treści o charakterze wulgarnym lub seksualnym;
- b) instalację oraz aktualizację oprogramowania służącego do bezpiecznego korzystania z sieci Internet;
- c) bieżące monitorowanie, czy na komputerach z dostępem do sieci Internet nie znajdują się treści niepożądane lub niebezpieczne. W przypadku odnotowania przypadku treści niepożądanych lub niebezpiecznych, osoba wyznaczona za monitorowanie sieci Internet powiadamia o tym fakcie Dyrektora, który przeprowadza dla Dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. W przypadku, gdy po przeprowadzonej rozmowie z Dzieckiem psycholog/pedagog uzna, że Dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

3. W przypadku dostępu do sieci Internet, który jest wykonywany pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek poinformowania Dzieci o bezpiecznych zasadach korzystania z sieci Internet. Pracownik dba także o bezpieczeństwo korzystania z sieci Internet przez Dzieci podczas zajęć realizowanych w szkole;

4. Pracownicy szkoły powinni dążyć do informowania Dzieci o zasadach dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci Internet co najmniej jeden raz w roku szkolnym;

5. Szkoła zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

ROZDZIAŁ 10 - Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona tworzy dla Dziecka dotkniętego krzywdą lub przemocą grupę wsparcia.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny i/lub pedagog specjalny.

3. Wielkość oraz skład grupy może ulec zmianie (poszerzeniu) w zależności od doznanej przez Dziecko krzywdy.

4. Grupa wsparcia ma za zadanie ustalenie natychmiastowej, niezbędnej pomocy dla Dziecka oraz opracowanie strategii planu na dalsze etapy.

5. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który jest dokumentem zapisywanym oraz zachowywanym w aktach Dziecka.

6. IPD zawiera informacje dotyczące zaplanowanych działań podejmowanych wobec Dziecka dotkniętego krzywdą, w szczególności plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz zakładany czas trwania wsparcia.

7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, w wyjątkowych sytuacjach (zagrożenie życia lub zdrowia Dziecka), wnioski te mogą być dołączane do IPD.

ROZDZIAŁ 11 - Procedury określające zakładanie „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Założeniem procedury „Niebieskie Karty” jest usystematyzowanie, usprawnienie oraz poprawa pomocy oferowanej przez szkołę, jak również stworzenie warunków do usystematyzowanego, interdyscyplinarnego modelu pracy z Opiekunem Dziecka.

2. W przypadku podjęcia przez Pracownika informacji o krzywdzeniu Dziecka, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do Pracownika przez Dziecko, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

3. Procedura „Niebieskiej Karty” jest przymusowa w każdym przypadku w sytuacji, gdy dochodzi do przypadków krzywdzenia Dziecka.

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Wobec treści art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. Z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606), a także wobec treści rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870), w placówce Szkoła Podstawowa w Złotorii obowiązują następujące zasady realizacji procedury „Niebieskie Karty”.

2. Przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślnie działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

3. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone działania jedynie w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec Dziecka przemocy domowej, w szczególności (ale nie wyłącznie) jeśli:

a) Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej – zasinienia, otarcia, zadrapania, zranienia lub złamania niewiadomego pochodzenia;

b) Dziecko ma widoczne ślady przemocy psychicznej – bóle i objawy somatyczne takie jak bóle głowy, zaburzenia mowy, przejawia trudności w nawiązywaniu z nim kontaktu, ma niską samoocenę, jest przestraszone lub wycofane społecznie, przejawia stany lękowe lub depresyjne, jest płaczliwe, agresywne lub apatyczne, nieufne wobec osób dorosłych, przejawia zachowania destruktywne lub auto destruktywne;

c) Dziecko nosi ubrania nieodpowiednie do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, wzrost lub waga dziecka są nieadekwatne do jego wieku lub rozwoju fizycznego, Dziecko nie korzysta z pomocy lekarza pomimo wrodzonej lub przewlekłej choroby.

4. Podejmowanie interwencji przez szkołę wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody Dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie.

5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.

6. Wszczynając procedurę podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa Dziecku.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” w Szkole Podstawowej w Złotorii

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie Dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia Dziecka.

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (**Załącznik 5a**) w obecności osoby lub grupy osób wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności Opiekuna.

4. W przypadku, gdy osobami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka są Opiekunowie, działania z udziałem Dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie powinny być prowadzone w obecności pedagoga lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska karta – B” (**Załącznik 5b**)

7. W przypadku gdy przemoc w rodzinie dotyczy Dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się Opiekunowi, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

ROZDZIAŁ 12 - Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich

1. Aktualizacja Standardów odbywa się nie rzadziej niż 1 (jeden) raz w roku.

2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór na wykonywaniem oraz aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba wyznaczona przez Dyrektora za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród **Pracowników szkoły** co najmniej jeden raz do roku ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba wyznaczona przez Dyrektora o której mowa w ust. 2 opracowuje je oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie o której mowa w ust. 4 powyżej, Pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie wśród Dzieci ankiety dotyczącej ich świadomości z form oferowanych im przez szkołę pomocy. Wzór ankiety dla **Dzieci/Uczniów** stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów lub pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ 13 - Zasady udostępniania rodzicom uczniów standardów do zapoznania się z nimi

1. Niniejszy dokument jest dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników szkoły, Dzieci i ich Opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, egzemplarz wydrukowany Standardów jest możliwy do wglądu w bibliotece.
3. Standardy omawiane są podczas zebrania z Opiekunami Dzieci, każdorazowo na początku roku szkolnego. W przypadku konieczności aktualizacji Standardów, zaktualizowana treść dokumentu jest omawiana na zebraniu z Opiekunami.
4. Pracownik Placówki będący jej nauczycielem przekazuje Opiekunowi Dziecka do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z treścią Standardów, rozumie zapisy tego dokumentu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania. **Załącznik nr 8**

5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania Dzieci ze Standardami oraz przedstawienia im obowiązków oraz zakazów wynikających ze Standardów w takich sposób, aby Dzieci miały możliwość zapoznania się z treścią dokumentu niezależnie od swojego wieku oraz ewentualnej niepełnosprawności (w tym niepełnosprawności intelektu).

ROZDZIAŁ 14 - Monitoring stosowania standardów ochrony małych dzieci

Osobą odpowiedzialną za monitoring oraz realizację niniejszych Standardów jest Dyrektor szkoły bądź osoba przez niego wyznaczona.

Osoba o której mowa w ust. 1 powyżej odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na przypadki naruszenia Standardów oraz zmiany w Standardach Ochrony Małych Dzieci.

Standardy Ochrony Małych Dzieci wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Ogłoszenie następuje w sposób umożliwiający Pracownikom, Dzieciom i Opiekunom zapoznanie się z treścią Standardów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników lub poprzez przesłanie tekstu Standardów drogą elektroniczną w wiadomości e – mail oraz poprzez zamieszczenie tekstu Standardów na stronie internetowej szkoły.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
(miejsowość, data)

Janumer PESELoświadczam, że nie byłam(em) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem(-am) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w Szkole Podstawowej w Złotorii i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

**Zakres danych Pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze
Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

Aby móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest założenie profilu szkoły.

**OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ZŁOTORII**

.....
(miejsowość, data)

Ja
numer PESEL
zamieszkały w /miejsowość/.....
dokładny adres zamieszkania

oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Złotorii, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
w Szkole Podstawowej w Złotorii**

Data:

Imię i nazwisko dziecka:

Zaistniała albo podejrzewana forma krzywdzenia Dziecka:

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

Osoba zgłaszająca interwencję:

Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa:

data.....rodzaj działań:

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

Spotkania z Opiekunami Dziecka

data.....rodzaj działań:

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

Forma podjętej interwencji:

- Zawiadomienie organów Policji I/lub Prokuratury
- Zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- Wniosek o wgląd w sytuację rodziny/Opiekuna Dziecka
- Inne rodzaje podjętych interwencji

Dane dotyczące interwencji:

Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję

.....

Data interwencji

Wyniki interwencji: (działania organów sprawiedliwości, działania Placówki, działania rodziców)

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

.....
(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>			

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

II. LICZBA MAŁOLETNI 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, teść¹⁾)</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>niezaspokajanie 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 ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

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

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<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 spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawno-karnych 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

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

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

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

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

Szkoła Podstawowa w Złotorii

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Data:

Odpowiedz na poniższe pytania Tak Nie

1. Czy zostałeś/aś zapoznana ze standardami ochrony Dzieci?

Tak Nie

2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Szkole Podstawowej w Złotorii?

Tak Nie

3. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać oznaki wskazujące, że Dziecko jest krzywdzone?

Tak Nie

4. Czy wiesz w jaki sposób zareagować na oznaki wskazujące, że Dziecko jest krzywdzone?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?

Tak Nie

6. Czy masz uwagi lub sugestie związane z funkcjonującymi w Placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je)

Tak Nie

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

Szkoła Podstawowa w Złotorii

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW PLACÓWKI

Data:

Odpowiedz na poniższe pytania Tak Nie

1. Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w Szkole Podstawowej w Złotorii?

Tak Nie

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

Tak Nie

3. Czy znalazł się ktoś, kto udzielił Ci pomocy?

Tak Nie

4. Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)

Tak Nie

4. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Czy znasz kogoś kto się zachowuje w taki sposób?

Tak Nie

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie opiekuna o zapoznaniu się
z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich**

Niżej podpisany /imię i nazwisko Opiekuna/....., jako
Opiekun /imię i nazwisko
Dziecka/..... oświadczam, że zapoznałem się ze
Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Złotorii, akceptuję ich treść oraz
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis