

**STANDARDY OCHRONY**

**MAŁOLETNICH**

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

w Ujanowicach



## § 1.

### Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci i wolontariusze.
2. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. Kierownictwo – dyrektor i wicedyrektor.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na małoletnim.
6. Przemoc psychiczna – przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie, odrzucenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
7. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
8. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy cyberprzemocy, (szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, odrzucenie, wyśmiewanie) również używanie przemocy fizycznej (kopanie, szturchanie, uderzanie, bicie, szczypanie, popychanie, szarpanie, zadawanie ciosów przy pomocy przyrządów np. szkolnych).
9. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia. (Rozp. 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
10. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach członek personelu

sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach.

## § 2.

### **Zasady rekrutacji pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów.**

1. Każdy kandydat na nowego pracownika Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
2. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach informuje kandydata o obowiązującej w placówce Polityce Ochrony Dzieci – Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
4. Pracownik/współpracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkłada w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach zaświadczenie z KRK o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również 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;

### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

## § 3.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.**

1. Personel Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedury „Niebieskiej Karty”.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie wsparcia i pomoc.
4. Personel Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
5. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach.  
Zasady stanowią Załącznik [nr 1 ] do niniejszej Strategii.
6. Personel Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
  - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
7. Personel Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.
8. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest pedagog szkolny- mgr Magdalena Czachurska – Bieda.
9. Osoba prowadząca rejestr spraw zgłaszanych - pedagog szkolny - mgr Magdalena Czachurska – Bieda.
10. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane czynności i ustalenia.

#### **§ 4.**

##### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki**

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
2. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

3. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania.
4. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu placówki.
5. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania.
6. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakiegokolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości sms/mms). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
7. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
8. Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalnym jest spanie z małoletnim w jednym łóżku oraz w jednym pokoju.
9. Pracownicy placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką jeśli nie możliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
10. Nie można utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
11. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczytać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.
12. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
13. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
14. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia dopuszcza

się tego typu czynność, jeżeli nie ma ona podtekstu seksualnego, a ma zadanie wspierające lub jest naturalną potrzebą zwłaszcza małego dziecka w celu pocieszenia. W przypadku przedszkolaków dopuszcza się przytulenie, trzymanie za rękę, a nawet trzymanie na kolanach – zwłaszcza jeśli są to najmłodsze dzieci.

15. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
16. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole – trzymanie za rękę, podtrzymywanie, przenoszenie.
17. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
  - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
18. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony. W razie kontaktu z uczniem poza Szkołą konieczne jest poinformowanie Dyrektora Szkoły.
19. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
20. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy e-mail;
  - 2) dziennik elektroniczny;
  - 3) telefon.Dopuszcza się wyjątki np. korzystanie z komunikatorów typu Messenger, prywatnego telefonu czy e-maila w celu kontaktu z uczniami, rodzicami w sytuacjach informacyjnych lub związanych z działalnością Szkolnego Koła Wolontariatu, Samorządu Uczniowskiego lub też sytuacjach nagłych, gdy rodzic, dziecko potrzebuje pomocy np. pedagoga szkolnego / psychologa.

21. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

## § 5.

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem powodujące uszczerbek na zdrowiu),
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. poniżanie, ośmieszanie, kary fizyczne,
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) osoby dorosłe (personel Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach, inne osoby trzecie), rodziców/opiekunów prawnych**
- 2) osobę nieletnią czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (inne dziecko)**

#### ***I. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach przez pracownika lub inną osobę dorosłą:***

1. Każdy pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika krzywdzące dziecko, ma obowiązek interwencji i przekazania informacji kierownictwu/psychologowi/pedagogowi oraz sporządzenia notatki służbowej.
2. Członek personelu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach, który dopuścił się zachowań krzywdzących dziecko zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach przeprowadza rozmowę ze sprawcą krzywdzenia dziecka i podejmuje działania dyscyplinarne.
4. W przypadku gdy członek personelu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach /psycholog /pedagog powinni zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

5. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
6. Kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach lub pedagog/ psycholog przeprowadzają z krzywdzonym dzieckiem i jego rodzicami rozmowę.
7. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje Dyrektor lub członek personelu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
9. Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie powinno w szczególności pomóc psychologiczną, medyczną oraz prawną.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

***II. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez osobę nieletnią czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia – tzw. przemoc rówieśnicza, (przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc):***

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez osobę nieletnią/inne dziecko ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji kierownictwu / wychowawcy /pedagogowi /psychologowi oraz konieczne jest stworzenia notatki służbowej.
2. Kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach lub pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Kierownictwo lub pedagog/psycholog wzywa opiekunów osoby nieletniej, które dokonało krzywdzenia dziecka i przeprowadza rozmowę.
4. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.



5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami dziecka krzywdzonego wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo szkoły, psycholog, pedagog sporządza wnioski o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego Sądu Rejonowego III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
7. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
8. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (zał. 3) dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować Sąd Rejonowy III Wydział Rodziny i Nieletnich w Limanowej lub Komendę Powiatową Policji poprzez pisemne zawiadomienie.
10. W przypadku doświadczenia ze strony innego dziecka jednorazowo przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zadba o bezpieczeństwo dziecka i odseparuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
11. Z dzieckiem krzywdzonym pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę, udzielając mu niezbędnego wsparcia.
12. W przypadku powtarzającej się przemocy ze strony innego dziecka kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach /pedagog/psycholog sporządza i wysyła wnioski o wgląd w sytuację rodzin do Sądu Rejonowego III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w Limanowej.
13. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
14. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach podejrzewania, że dziecko jest krzywdzone i doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie równoległe do powyższych działań kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach /psycholog/pedagog powiadamia Sąd Rejonowy III Wydział

Rodzinny i Nieletnich lub Komendę Powiatową Policji wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

15. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **III. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy rodzinnej:**

1. Jeżeli opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach/ pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych, tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu Rejonowego III Wydział Rodzinny i Nieletnich.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), należy poinformować Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Laskowej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeba wynika z sytuacji ubóstwa.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktami poprzedzającymi – kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Powiatowej Komendy Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. Należy opracować plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ujanowicach działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dalej, to jest do odpowiedniej placówki bądź instytucji odpowiedniej do zaistniałej sytuacji;
  - 2) wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 6.

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego pracownik niezwłocznie informuje dyrektora placówki oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie wyznaczonej.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc uczniowi i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie placówka w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni placówka (np. wsparcie psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zakład leczniczy).
3. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi wychowawca klasy/grupy, psycholog/pedagog, wskazany przez dyrektora pracownik szkoły. W skład zespołu może także wchodzić dyrektor. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

4. Dyrektor placówki wzywa rodziców małoletniego i w obecności psychologa/pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Z tego spotkania sporządza się notatkę.

## § 7.

### **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"**

1. Dyrektor szkoły/przedszkola informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną). Dyrektor ma prawo poinformować Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
3. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
4. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U.2023 poz. 1870).
5. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

## § 8.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; osoby odpowiedzialne**

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty, w pliku oznaczonym „Standardy ochrony Małoletnich”. Standardy Ochrony Małoletnich oraz wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dające możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnim, zostają wywieszane na tablicy informacyjnej, znajdującej się w budynku szkoły.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły. Po zapoznaniu się pracowników

z dokumentem, przeprowadza on spotkanie z pracownikami w celu omówienia standardów i ich stosowania. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, składający się z pracowników placówki.
4. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.

## **§ 9.**

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonej, wydzielonej części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.

## **§ 10.**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w jakiegokolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie, czy za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet:

Na terenie szkoły zabrania się:

- 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
- 2) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych;
- 3) dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia;

- 4) dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia;
  - 5) w razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie szkoły;
  - 6) szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
  - 7) zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej;
  - 8) nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów;
  - 9) wyznaczony pracownik szkoły mgr Maciej Jakóbczyk przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
  - 10) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania;
  - 11) informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi;
  - 12) dyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie, jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurą.
3. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci:
- 1) podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
  - 2) w każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, formie jednorazowość/powtarzalność);
  - 3) realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy;
  - 4) trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań);
  - 5) należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony);

- 6) gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny/psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- 7) w momencie ustalenia cyberprzemocy w pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu;
- 8) podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu;
- 9) należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.;
- 10) samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania wychowawcy powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej;
- 11) szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia);
- 12) o sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – zostaje powiadomiona policja.

## **§ 11.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach na podstawie aktów prawnych:
  - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
  - Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U.2023 poz. 2809)

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
  - Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
  - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
  - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
  - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
  - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
  - Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
  - Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870).
2. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr ..... z dnia..... i obowiązują w placówce od dnia 04 marca 2024 r.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Bezpieczne relacje dziecko–dziecko ustalone w Zespole Szkolno-Przedszkolnego

w Ujanowicach – ustalone przez członków Samorządu Uczniowskiego.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie pracownika.

Załącznik nr 3 – Karta Interwencji Obowiązująca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach.

Załącznik nr 4 – Monitoring Standardów– ankieta dla pracowników.

Załącznik nr 5 - Monitoring Standardów– ankieta dla uczniów.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie rodzica / opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach.

Załącznik nr 7 – Identyfikowanie potrzeb edukacyjnych i szkoleniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach.

Załącznik nr 8 – Procedura Niebieskiej Karty



Bezpieczne relacje dziecko–dziecko ustalone w Zespole Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach – ustalone przez członków Samorządu Uczniowskiego.

### **Relacje uczeń – uczeń**

**(Informacje te zostały opracowane przez uczniów)**

1. Relacje uczeń – uczeń powinny opierać się na: szacunku, poszanowaniu godności drugiej osoby. Niedopuszczalne jest: przeklinanie, wyzywanie, poniżanie innych lub stosowanie komunikacji pozawerbalnej w formie gestów, która poniża lub obraża drugą osobę.
2. W relacjach uczniowie: szanują się, nie obrażają innych, nie wyśmiewają, nie obgadują, nie upokarzają, nie podnoszą głosu na drugą osobę, nie przekazują tajemnic kolegów i koleżanek, są tolerancyjni wobec: narodowości, wyznania, wyglądu, nie oceniamy po wyglądzie, nie komentujemy poglądów innych osób, zainteresowań, orientacji, nie oceniamy innych po opinii innych osób, nie przekraczają bariery fizycznej powodującej dyskomfort drugiej osoby np. wykręcanie rąk, dotykanie miejsc intymnych, silne uderzenie np. w plecy, dopuszczalne jest powitanie w formie: przytulenie, podanie ręki.
3. Uczeń w Internecie: zabronione jest: używanie czyjegoś wizerunku bez zgody tej osoby, hejtowanie, używanie wulgaryzmów, fotomontaż zdjęć, wyzywanie, ośmieszanie, obmawianie na portalach społecznościowych, krytykowanie, szantażowanie, stosowanie gróźb, podszywanie się pod inną osobę, przesyłanie zdjęć pornograficznych lub z podtekstem seksualnym, udostępnianie zdjęć ośmieszających, tworzenie ośmieszających filmików, hakowanie – włamywanie się na cudze konta.
4. Stosunek do uczniów z niepełnosprawnością lub chorobą: akceptowanie, szanowanie, wspieranie, nie wyśmiewanie, nie wykorzystywanie ich trudności w sposób negatywny, tolerancja nietypowych zachowań.
5. U osób z niepełnosprawnością dopuszcza się: podtrzymywanie ich za rękę, pomoc w poruszaniu się, pomoc w czynnościach samoobsługowych, akceptowanie dotyku ze strony osoby niepełnosprawnej, jeśli nie jest to dotyk o podłożu seksualnym i nie ma związku ze złymi intencjami.
6. Zachowania irytujące – niedopuszczalne w relacji uczeń – uczeń: popisywanie się, nawiązywanie gestem i zachowaniem do czynności seksualnych, kradzież, niesłuszne oskarżenia, pomówienia.

### **Konsekwencje w przypadku braku respektowania ustaleń w relacji uczeń – uczeń:**

- zapisane w statucie lub zgodne z procedurą.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

### **Oświadczenie pracownika**

W związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* w brzmieniu od 15 lutego 2024 r. (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w placówce, której jestem pracownikiem.

.....  
(podpis pracownika)

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W UJANOWICACH**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	Data	Działanie
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa		
Spotkania z opiekunami małoletniego		
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego		

zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

## MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
8.	JĘŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ <b>TAK</b> NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>		
9.	NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>		
10.	NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>		

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

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

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE  
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W UJANOWICACH**

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach.

.....  
Podpis

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH  
I SZKOLENIOWYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
W UJANOWICACH**

<b>Obszar</b>	<b>Adresat</b> (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	<b>Realizacja</b> (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	<b>Zasoby</b>
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			



## **NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY**

### Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

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

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta”.
10. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

### **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

**\* Formularz Niebieskiej Karty A i B w załączeniu**

Zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich