

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY  
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. 27 WOŁYŃSKIEJ DYWIZJI  
PIECHOTY ARMII KRAJOWEJ  
W ŚWIESZYNIE**



**Świeszyno, 18.04.2024r.**

## Spis treści

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci .....	3
Słownik pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci .....	3
STANDARD I - POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci .....	4
Zasady rekrutacji personelu (pracowników/stażystów/praktykantów). .....	5
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. ....	5
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi .....	6
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych. ....	6
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce. ....	6
STANDARD II – PERSONEL: Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. ....	7
Standard III. PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. ....	7
Wykaz podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej .....	8
Standard IV - MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci. ....	9
Załącznik nr 1 - Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi/uczniami .....	11
Załącznik 1a – Oświadczenie personelu o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich .....	13
Załącznik 1b – Oświadczenie opiekuna dziecka/ucznia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich .....	14
Załącznik 1c - Oświadczenie o niekaralności .....	15
Załącznik nr 2 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka .....	16
Załącznik 2 a – Karta zgłoszenia krzywdzenia dziecka/ucznia.....	23
Załącznik 2 b – Karta interwencji .....	24
Załącznika 2 c - Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/ucznia .....	26
Załącznik 2d.- Kwestionariusz diagnozujący oznaki zaniedbania.....	29
Załącznik 2 e – Oświadczenie poufności.....	31
Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi .....	32
Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych. ....	35
Załącznik nr 5 - Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci/uczniów w placówce .....	38
Załącznik nr 6 – Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności .....	40
Załącznik nr 7 - Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania .....	42
Załącznik nr 7 a – Monitoring standardów- ankieta .....	43

## Podstawa prawna:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 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. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## Słownik pojęć - objaśnienie terminów używanych w dokumencie

Ileokroć w dokumencie **Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)** jest mowa o:

- 1) **małoletnim (dziecku, uczniu)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika w Szkole Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora w Szkole Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym dziecka/ucznia** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **„osobie najbliższej dziecku/uczniovi”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/ucznia;
- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

- 11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć 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;
- 12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

### **W konstruowaniu Standardów ochrony małoletnich przyjęto następujące założenia:**

- w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

### **Ponadto przyjęto, że:**

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

## **STANDARD I – POLITYKA**

### **Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.**

Standardy dotyczą całego personelu (pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, współpracowników, stażystów i wolontariuszy).

Polityka jest zatwierdzona przez dyrektora szkoły, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor i zespół do spraw ochrony małoletnich powołany przez dyrektora szkoły.

Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (**załącznik nr 1**), oświadczenie o zapoznaniu się ze SOM (**załącznik nr 1a**), oświadczenie opiekunów o zapoznaniu się ze SOM (**załącznik nr 1b**), oświadczenie o niekaralności (**załącznik nr 1c**);
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji (**załącznik nr 2**), karta zgłoszenia krzywdzenia dziecka/ucznia (**załącznik nr 2a**), karta interwencji (**załącznik nr 2b**), arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej

wobec dziecka/ucznia (**załącznik nr 2c**), kwestionariusz diagnozujący oznaki zaniedbania (**załącznik nr 2d**), oświadczenie poufności (**załącznik nr 2e**);

- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko (**załącznik nr 3**);
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych (**załącznik nr 4**);
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci (**załącznik nr 5**);
- zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności (**załącznik nr 6**);
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania (**załącznik nr 7**), monitoring standardów-ankieta (**załącznik nr 7a**);

### **Zasady rekrutacji personelu (pracowników/stażystów/praktykantów).**

Rekrutacja członków personelu szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszej polityki.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.**

Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszej polityki.

Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zespołowi do spraw ochrony małoletnich. Zespół wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Zespół do spraw ochrony małoletnich sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Zespół do spraw ochrony małoletnich informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
5. Po poinformowaniu opiekunów przez Zespół do spraw ochrony małoletnich, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik 2a do niniejszej polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
8. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi.**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników/stażystów/praktykantów.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik nr 3 do niniejszej polityki.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce systematycznie sprawdza i aktualizuje programy antywirusowe.
4. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci.
5. Pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. Szkoła prowadzi z dziećmi zajęcia profilaktyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole.**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
  - c) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
  - d) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **STANDARD II – PERSONEL**

**Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje. (załącznik nr 1).
2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi (załącznik nr 2).
4. Szkoła wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do wdrożenia standardów, którą jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie.
5. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
  - procedury „Niebieskiej Karty”- zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności.

### Standardy uzupełniające:

1. Cały personel szkoły 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.
2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

## **Standard III – PROCEDURY**

**W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

### **Standardy podstawowe:**

Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (**załącznik nr 1**), oświadczenie o zapoznaniu się ze SOM (**załącznik nr 1a**), oświadczenie opiekunów o zapoznaniu się ze SOM (**załącznik nr 1b**), oświadczenie o niekaralności (**załącznik nr 1c**);
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji (**załącznik nr 2**), karta zgłoszenia krzywdzenia dziecka/ucznia (**załącznik nr 2a**), karta interwencji (**załącznik nr 2b**), arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/ucznia (**załącznik nr 2c**), kwestionariusz diagnozujący oznaki zaniedbania (**załącznik nr 2d**), oświadczenie poufności (**załącznik nr 2e**);
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko (**załącznik nr 3**);
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych (**załącznik nr 4**);

- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci (**załącznik nr 5**);
- zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności (**załącznik nr 6**);
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania. (**załącznik nr 7**), monitoring standardów-ankieta (**załącznik nr 7a**);

Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, gminny ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

W szkole na gazetce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## 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:

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeszynie, Niedalino 29A, tel. **94 318 35 23** e-mail: [gops@swieszyno.pl](mailto:gops@swieszyno.pl) – pomoc w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie ul. Władysława Andersa 32, tel. **94 71 40 252**, e-mail: [pcpr.sekretariat@powiat.koszalin.pl](mailto:pcpr.sekretariat@powiat.koszalin.pl) – pomoc w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym, udziela informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w twojej miejscowości.
- Dom Samotnej Matki “Dar życia” ul. Wojska Polskiego 13 w Koszalinie, tel. **516 840 090**, e-mail: [dsm-koszalin@caritas.pl](mailto:dsm-koszalin@caritas.pl)
- Placówka ochrony zdrowia w Świeszynie, Świeszyno 85, tel. **94 3407315** – uzyskanie zaświadczeń lekarskich o doznanych obrażeniach.
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świeszynie, Świeszyno 71, tel. **94 31 60 120**, e-mail: [gmina@swieszyno.pl](mailto:gmina@swieszyno.pl) – podejmuje działania wobec osób nadużywających alkoholu.
- Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem w Koszalinie, ul. Harcerska 17 tel. **532 460 213**
- Stowarzyszenie Profilaktyki i Terapii “Młodzi-Młodym”, ul. Zwycięstwa 168, tel. **94 340 35 22**, kom. **513 606 445**, e-mail: [stwmm@gmail.com](mailto:stwmm@gmail.com)
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej:**

- Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Nr 1, ul. Zwycięstwa 42 (pokój 306), czynny od poniedziałku do piątku od 10.00 do 14.00

- Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Nr 2, ul. Łużycka 3, czynny od poniedziałku do piątku od 8.45 do 12.45

- Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Nr 3, ul. Andersa 26, czynny od poniedziałku do piątku od 8.00 do 12.00

Numer telefonu **94 348 86 23** w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Koszalinie, w poniedziałek od 9.00 do 17.00 oraz od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15



Można zarejestrować wizytę pod adresem: [np.ms.gov.pl/zapisy](http://np.ms.gov.pl/zapisy) lub napisać maila na adres [pomocprawna@um.koszalin.pl](mailto:pomocprawna@um.koszalin.pl)

### **Możesz również zadzwonić do:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy domowej „Niebieska Linia”** tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna)
- **Dyżur prawny** tel. **800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>).
- **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE:** [pogotowie.niebieska.linia](https://pogotowie.niebieska.linia) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. **+48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania** dla osób doznających przemocy domowej nr **800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).
- **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży** **116 111**.
- **Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka** **800 12 12 12**.

## **Standard IV - MONITORING**

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.**

### **Monitoring**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie powołał **Zespół do spraw ewaluacji SOM** odpowiedzialny za politykę ochrony dzieci w placówce – zarządzenie dyrektora.
2. Osoby, o których mowa powyżej są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w polityce (załącznik 7 do niniejszej polityki).
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 monitoringu przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik 7a do niniejszej polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do polityki niezbędne zmiany i zapoznaje personel placówki z nowym brzmieniem polityki.

**Standardy Ochrony Maloletnich oraz wersja skrócona dla uczniów** są opublikowane na bip i stronie internetowej szkoły [www.spswieszyno.edu.pl](http://www.spswieszyno.edu.pl) , ponadto dokument znajduje się w **sekretariacie szkoły, gabinecie dyrektora oraz pedagoga.**

## Załącznik nr 1

### Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - w przypadku każdego pracownika i praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli; w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem praktykantów do kontaktu z uczniami/ dziećmi z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
  - nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
  - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
  - oświadczenie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3– 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 3, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 6, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Zatrudniani pracownicy, praktykanci przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
  - Statutem szkoły,
  - Regulaminem pracy,
  - Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
  - Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
  - Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone jako załącznik w każdym dokumencie lub w aktach osobowych pracowników.

**Załącznik 1a**

**Oświadczenie personelu o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

.....

(miejsowość, data)

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych  
w Standardach Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie**

Ja,..... oświadczam,  
że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. WDP  
AK w Świeszynie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
(podpis)

**Załącznik 1b****Oświadczenie opiekuna dziecka/ucznia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**.....  
(miejsowość, data)**Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi  
Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty  
Armii Krajowej w Świeszynie**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w Szkole Podstawowej im. 27 WDP AK Świeszynie.

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Podpis rodzica</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		

**Załącznik 1c**  
**Oświadczenie o niekaralności**

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja,..... oświadczam,  
że nie byłam/em skazana/y 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

## Załącznik nr 2

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

#### Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowa, 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.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1. Odrzucanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
2. Zastraszanie;
3. Wyzyskiwanie/przekupstwo;
4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);
6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej - jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

#### Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/ucznia

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy domowej ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.



## WAŻNE!

### FAKT UJAWNIENIA PRZEMOCY PRZEZ ŚWIADKA LUB INNE OSOBY NIE PODLEGA OCENIE UWIARYGADNIAJĄCEJ ZE STRONY PRACOWNIKA SZKOŁY, WYMAGA ZAREAGOWANIA!

#### Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy domowej

Informacje o krzywdzeniu dziecka/ucznia mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

#### Zgłaszanie przemocy domowej przez dziecko/ucznia

1. Każde dziecko/uczeń Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMSem, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosiło się dziecko/uczeń zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji (AAC).
4. Osoba, która **powzięła informację** od krzywdzonego dziecka/ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję, o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

#### Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1. Każdy pracownik szkoły, który **zauważy lub podejrzewa** u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu Zespołowi ochrony małoletnich, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Zespół ochrony małoletnich wypełnia tzw. kartę zgłoszenia – załącznik 2a.

### **Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz**

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka/ucznia przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego do Zespołu ochrony małoletnich.
3. W trakcie rozmowy osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych Zespołowi ochrony małoletnich oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych lub e-mail do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej. Następnie pracownik sekretariatu zawiadamia Zespół ochrony małoletnich o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
7. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka, fakt ten podlega analizie i zdiagnozowaniu.
8. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik nr 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją członkowi Zespołu ochrony małoletnich.
9. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

### **Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej**

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia, Zespół ochrony małoletnich podejmuje wstępną diagnozę sytuacji osoby pokrzywdzonej, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, ich relacjach, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodzica/rodziców.
2. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/ucznia, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzającym”.
3. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej załącznikiem 2b, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 2c.
4. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, Zespół ochrony małoletnich wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia Zespół ochrony małoletnich ponownie dokonuje oceny sytuacji dziecka/ucznia.

### **Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”**

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskiej Karty” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie

diagnostyczno-pomocowej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Uczestnictwo w grupie daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi specjalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji domowej, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi specjalistami w grupie diagnostyczno-pomocowej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

## **Procedura „Niebieskiej Karty”**

### **Cel procedury:**

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

### **Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania**

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. 27 WDP AK w Świeszynie.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci/uczniów prowadzi Zespół ochrony małoletnich.
4. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy osobie pokrzywdzonej.
5. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
6. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga.
7. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
9. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczonych w dokumentach (załącznik 2e).
10. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
11. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

### **Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy domowej.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Zespół ochrony małoletnich wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji dziecka, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.

5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieskiej Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego w Świeszynie.
12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest członek Zespołu ochrony małoletnich, który zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do Zespołu Interdyscyplinarnego w Świeszynie
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwana. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

### **Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

1. Stosowanie agresji i przemocy w różnych formach:
  - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
  - wymuszenia;
  - napastowanie seksualne;
  - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
  - fizyczne zaczepki;
  - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
  - rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska;
  - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z drugiej osoby;
  - bezpośrednie obrażanie;
  - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;
  - groźby;
  - agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie;
  - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
  - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
  - wulgarne gesty;
  - śledzenie/szpiegowanie;
  - obraźliwe SMSy i MMSy;
  - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
  - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
  - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - straszenie;
  - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw oraz imprez i uroczystości organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, oddalanie się od grupy bez zgody opiekuna itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do rówieśników lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wyśługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójkach.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się, współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

**Załącznik 2 a****Karta zgłoszenia krzywdzenia dziecka/ucznia**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą elektroniczną (niepotrzebne skreślić)	
Opis sytuacji przekazany przez osobę zgłaszającą		
Inne informacje o dziecku, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

**Załącznik 2 b**  
**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka klasa		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez Zespół ochrony małoletnich	Data	
	Działanie	
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	
	Opis spotkania	
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	



7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data interwencji	
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/ działania rodziców	Data	
	Działanie	

## Załącznika 2 c

### Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/ucznia

#### LISTA A

#### INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

*(podkreśl właściwe)*

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem itp. -----
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i niezasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami itp. -----
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, jedzenia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. -----
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka itp. -----
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). -----
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą domowa (wobec siebie lub innych członków rodziny). -----
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą domowa. ---
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy domowej (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). -----

#### **OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA RODZICA:**

A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie szkoły lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył itp. -----

A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zdrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele itp.   
(jakie?) -----  
-----

A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia itp. **(zaznacz właściwe lub napisz poniżej).** Sytuacja ta występuje pomimo wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób

z rodziny. -----

-----

-----

-----

-----

-----

**LISTA B**

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA DZIECKA (zaznacz właściwe):**

- B.1.** Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie),  
identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. -----
- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w szkole, np.: lękiem, izolacją,  
autoagresją, agresją itp. -----
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub  
występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji  
zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty itp. -----
- B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt  
z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.-----
- B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez  
uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach  
interwencyjnych szkoły -----

**INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:**

- B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. -----
- B.7.** Rodzice nie współpracują ze szkołą przy udzielaniu wsparcia dziecku. -----
- B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez  
opieki osoby dorosłej. -----
- B.9.** Na terenie szkoły rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np.  
alkoholu, narkotyków itp. -----
- B.10.** Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia  
w pieczy zastępczej. -----

## **LISTA C**

### **OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI (zaznacz właściwe):**

- C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc domową. -----
- C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy domowej albo obecne podejrzenie przemocy domowej dziecka. -----
- C.3.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. -----
- C.4.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt domowy lub inna sytuacja kryzysowa. -----
- C.5** Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i oprócz tego występują problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenia rozwojowe, niepełnosprawność. -----
- C.6.** Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. -----
- C.7.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.-----

**Załącznik 2d****Kwestionariusz diagnozujący oznaki zaniedbania**

<b>L.p.</b>	<b>Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, ciągłe zmęczenie		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wyrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Okalecza się		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne.....		

Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie.

**Załącznik 2e**  
**Oświadczenie poufności**

**Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania  
w sprawie krzywdzenia dziecka/maloletniego oraz przetwarzanych danych osobowych**

**Oświadczenie poufności**

1. Oświadczam, że:
  - a) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
  - b) zapoznano mnie ze Standardami Ochrony Małoletnich, wdrożonych w Szkole Podstawowej im. 27 WDP AK w Świeszynie.
  - c) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.
2. Zobowiązuję się do:
  - a) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/am dostęp;
  - b) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
  - c) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
  - d) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
  - e) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
  - f) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych dyrektorowi szkoły;
3. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis pracownika

## Załącznik nr 3

### Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, stażystami, praktykantami) szkoły a dziećmi

#### Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i praktykantów.

#### Zasady komunikacji z dzieckiem/ucznikiem

##### Personel:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez wszystkich pracowników.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają ucznia.
6. Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
7. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
8. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
9. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji.
10. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki.
11. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia stara się utrzymać spokojny ton głosu.
12. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
  - a) nie ocenia,
  - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
  - c) nie moralizuje,
  - d) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
  - e) skupia swoją uwagę na rozmówcy,
  - f) okazuje rozmówcy szacunek



- g) wysłuchuje ucznia,
  - h) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
13. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.
  14. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania.
  15. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju.
  16. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
  17. Upominając słownie, stara się opanować własne negatywne emocje.
  18. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
  19. Karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, każdy pracownik równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.
  20. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
  21. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej.
  22. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia.
  23. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
    - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
    - b) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
    - c) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie,
    - d) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych,
    - e) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów,
    - f) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
    - g) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
  24. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
    - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
    - b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
    - c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, itp.,
    - d) nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
    - e) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
    - f) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach i komunikatorach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
  25. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny.
  26. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
  27. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi/uczniami.
  28. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

29. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
30. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia/dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
31. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/łóżka z uczniami.
32. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu.
33. Kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
34. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych.
35. Pracownicy szkoły nie zapraszają uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
36. Personel nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
37. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
38. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci/uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

## **Załącznik nr 4**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.**

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom w czasie przebywania w szkole.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
  - b) pod nadzorem nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły.
5. Korzystanie z multimediów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom związanym z procesem edukacyjnym i informacyjnym.
6. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela oraz z obowiązującym regulaminem /instrukcją korzystania z komputerów

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet i odtwarzacz muzyki.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
6. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) oraz inne urządzenia elektroniczne i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania ze szkodliwych i niedozwolonych treści w internecie za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
8. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
9. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
10. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
11. Powyższe dotyczy również wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
12. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

### **Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.**

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

### **Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

### **Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
  - treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
  - treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
  - różne formy cyberprzemocy, np. 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.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
  - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
  - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
4. Włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc;
5. Podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
  - ustalenie okoliczności zdarzenia;
  - zabezpieczenie dowodów;

- poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
- objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
- podjęcie działań wobec agresorów;
- powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;

## Załącznik nr 5

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci /uczniów w szkole.

#### Zasady ochrony wizerunku dzieci/uczniów

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) –jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
4. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
5. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci /uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 2 i 3
8. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły.
9. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
10. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

#### Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów).
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice /opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

7. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona.
8. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.
10. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są Zespołowi Interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

**Załącznik nr 6**

**Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności**

<b>Podmiot</b>	<b>Zadanie/obowiązek</b>		<b>Termin</b>
Dyrektor szkoły	1.	Przeprowadzenie szkolenia wszystkim pracownikom szkoły. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małych dzieci” oraz wdrożenie ich w życie zarządzeniem dyrektora	18.04.2024
	2.	Opublikowanie dokumentu w wersji standardowej i skróconej dla uczniów na stronie <a href="http://www.spswieszyno.edu.pl">www.spswieszyno.edu.pl</a>	30 kwietnia 2024r.
	3.	Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	na bieżąco
	4.	Przedstawienie Radzie Rodziców treści dokumentu.	9 maja 2024r. na zebraniu z rodzicami
	5.	Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły.	w miarę potrzeb
	6.	Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów Ochrony Małych Dzieci”	2026
Sekretarz szkoły	1.	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małych dzieci.	na bieżąco
	2.	Przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) Zespołowi ochrony małych dzieci	na bieżąco

	3.	Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	przed i w trakcie trwania stosunku pracy
Zespół ochrony małych dzieci	1.	Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małego dziecka.	na bieżąco
	2.	W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małych dzieci obowiązujących w szkole.	podczas całego roku szkolnego
	3.	Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą.	zgodnie z planem pracy
	4.	Nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.	na bieżąco



Wychowawca klasy	1.	Zapoznanie uczniów z treścią dokumentu.	godzina wychowawcza/ zajęcia edukacyjne - zapis w dzienniku/gablota na holu
	2.	W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmowanie działań określonych w poszczególnych procedurach postępowania	Na bieżąco
	3	Zapoznanie z dokumentem wszystkich rodziców.	Na zebraniu rodziców

## **Załącznik nr 7**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
  - w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania,
  - raz na 2 lata.
4. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora **Zespół do spraw ewaluacji SOM** z użyciem technik:
  - analizy dokumentów;
  - monitoringu;
  - wywiadów z rodzicami i nauczycielami.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest dyrektorowi.

**Załącznik nr 7a**  
**Monitoring standardów- ankieta**

Odpowiedź:	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Odpowiedź:		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a) Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		