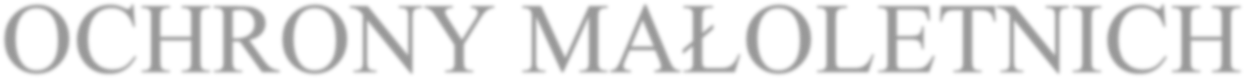


STANDARDY



OCHRONY MAŁOLETNICH

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM**

**W BIELANACH WROCŁAWSKICH**

Bielany Wrocławskie, 23.01.2025 r.

**Spis treści**

[PODSTAWA PRAWNA](#_Toc158382209) 3

[PREAMBUŁA 4](#_Toc158382210)

[PODSTAWOWE TERMINY 4](#_Toc158382211)

[ROZDZIAŁ 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników 6](#_Toc158382212)

[ROZDZIAŁ 2 - Zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem a personelem szkoły 7](#_Toc158382213)

[ROZDZIAŁ 3 – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi](#_Toc158382214) 9

[ROZDZIAŁ 4- Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci 11](#_Toc158382214)

[ROZDZIAŁ 5 - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci 12](#_Toc158382215)

[ROZDZIAŁ 6 - Zasady ochrony danych osobowych małoletniego 14](#_Toc158382216)

[ROZDZIAŁ 7- Zasady ochrony wizerunku dzieci 14](#_Toc158382217)

[ROZDZIAŁ 8 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet 15](#_Toc158382218)

[ROZDZIAŁ 9 - Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy 15](#_Toc158382219)

[ROZDZIAŁ 10 - Procedury określające zakładanie Niebieskiech Kart 16](#_Toc158382220)

[ROZDZIAŁ 11 - Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz zasady aktualizacji i dokumentowania 16](#_Toc158382221)

[ROZDZIAŁ 12 - Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania 17](#_Toc158382222)

[ROZDZIAŁ 13 - Zapisy końcowe 18](#_Toc158382224)

REALIZACJA PROCEDURY NIEBIESKICH KART W ZSP W BIELANACH WR. ..….23

[NIEBIESKA KARTA – A 25](#_Toc158382226)

[NIEBIESKA KARTA – B 33](#_Toc158382227)

[CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA? 33](#_Toc158382228)

[KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ? 33](#_Toc158382229)

[NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ 34](#_Toc158382230)

[WAŻNE INFORMACJE 34](#_Toc158382231)

[WYKAZ PLACÓWEK UDZIELAJĄCYCH POMOCY 35](#_Toc158382232)

**Spis załączników**

[Załącznik 1 - oświadczenie o niekaralności 19](#_Toc158382154)

[Załącznik 2 – oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu standardów 20](#_Toc158382155)

[Załącznik 3 – karta interwencji 21](#_Toc158382156)

[Załącznik 4 – procedura Niebieskich Kart 23](#_Toc158382157)

[Załącznik 5 – monitoring standardów – ankieta dla pracowników 36](#_Toc158382158)

[Załącznik 6 – monitoring standardów - ankieta dla uczniów 38](#_Toc158382159)

[Załącznik 7 – oświadczenie opiekuna małoletniego 39](#_Toc158382160)

[Załącznik 8 – standardy ochrony małoletnich 40](#_Toc158382161)

[Załącznik 9 – identyfikacja potrzeb 41](#_Toc158382162)

**PODSTAWA PRAWNA**

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. UNICEF w Bielanach Wrocławskich:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. [Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.](https://sip.lex.pl/%23/act/18316848/3362644));
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. [Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526](https://sip.lex.pl/%23/act/16794487/32297) ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury Niebieskich Kart oraz wzorów formularzy Niebieskiej Karty (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

# 

# PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

# PODSTAWOWE TERMINY

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Bielanach Wrocławskich;
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. UNICEF w Bielanach Wrocławskich;
3. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Bielanach Wrocławskich;
4. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich;
5. **Partnerze współpracującym** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielanach Wrocławskich na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
6. **Dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkolno -Przedszkolnego w Bielanach Wrocławskich;
7. **Uczniu** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. UNICEF w Bielanach Wrocławskich;
8. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
9. **Opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
10. **Przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
11. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
12. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
    1. **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
    2. **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
    3. **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
    4. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
    5. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie przez rodzica lub opiekuna prawnego podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
13. **Dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Bielanach Wrocławskich;
14. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
15. **Osobie odpowiedzialnej za sieć Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z sieci Internet przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

# ROZDZIAŁ 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

* 1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonymlub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
  2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
  3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
  4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
  5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
  6. 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.
  7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
  8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
  9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
  10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

# ROZDZIAŁ 2 - Zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem a personelem szkoły

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole/przedszkolu i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc w sytuacji, w której doświadczą krzywdy.
5. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, zrozumiałe i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
6. Pracownik w kontakcie z dziećmi:

* zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
* uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
* nie zawstydza dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
* nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
* nie ujawnia wrażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

1. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego potrzeby, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
2. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane.
3. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy zajęć dodatkowych/specjalistycznych prowadzonych przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy).
4. Pracownikowi nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
5. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
6. Pracownikowi nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie).
7. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik 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 dzieci.
9. Pracownik nie może utrwalać wizerunku dzieci w celach prywatnych.
10. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

* nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
* składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
* proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

1. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

* czynności pielęgnacyjno-higieniczne wobec dziecka (pomaganie przy ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety);
* pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/ jego opiekun wyrazi zgodę;
* pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków, w poruszaniu się po placówce.

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły/przedszkola.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły/przedszkola, dozwolone są środki:

* służbowy telefon;
* służbowy e-mail;
* służbowy komunikator;
* dziennik elektroniczny.

1. Nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji w tym profile w mediach społecznościowych (*Facebook, TikTok, Instagram* itp.)
2. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem poza godzinami pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
3. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

**ROZDZIAŁ 3 – 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/postępowania 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 odmienność.
4. 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.
5. 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 poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. 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.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek – nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu agresji i przemocy wobec innych uczniów. Bez względu na powód agresja i przemoc fizyczna, słowna, relacyjna, czy cyberprzemoc wśród uczniów nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana.
9. Uczniowie informują pracowników szkoły o zaistniałych sytuacjach stosowania przemocy/agresji oraz innych niewłaściwych zachowaniach w szkole.
10. Jeśli  uczeń jest  świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, w miarę możliwości reaguje na nią i udziela wsparcia osobie pokrzywdzonej, np.: pomaga, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
11. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole:

Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

Stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

* bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/szarpanie/opluwanie/gryzienie i inne fizyczne zaczepki
* wymuszenia
* nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą
* zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań
* rzucanie w kogoś przedmiotami
* niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innej osoby
* napastowanie seksualne

Stosowanie agresji i przemocy werbalnej w różnych formach, np.:

* obelgi, wyzwiska, przezywanie
* wyśmiewanie, drwienie, wyszydzanie
* obrażanie
* ośmieszanie
* rozpowszechnianie plotek
* obraźliwe żarty, przedrzeźnianie
* grożenie, straszenie
* namawianie do wyrządzenia komuś krzywdy

Stosowanie agresji i przemocy relacyjnej, czyli agresji bez fizycznego kontaktu, polegająca na działaniach, które prowadzą do obniżenia czyjegoś statusu w grupie:

* poniżanie
* pomijanie
* nieodzywanie się
* wykluczanie, izolowanie
* manipulowanie
* nękanie wzrokiem
* szantażowanie
* przyzwalanie, zachęcanie do agresji/przemocy innych osób
* wykluczanie z grupy
* pokazywanie nieprzyzwoitych gestów
* ostentacyjne ignorowanie

Stosowanie agresji/przemocy cyfrowej – z użyciem nowych technologii, urządzeń elektronicznych – cyberprzemoc, np.:

* obraźliwe sms-y/e-maile/wpisy na portalach społecznościowych/komunikatorach
* fotografowanie, nagrywanie bez zgody drugiej osoby, upublicznianie jej wizerunku
* umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających druga osobę
* agresywne ataki na czacie lub w ramach grupy dyskusyjnej
* regularne elektroniczne przesyłanie nieprzyjemnych wiadomości
* podszywanie się pod inną osobę (kradzież tożsamości)
* upublicznianie tajemnic, udostępnianie prywatnych materiałów innej osoby
* upublicznienie poniżających, nieprawdziwych informacji lub materiałów.

# ROZDZIAŁ 4 - Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

* dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
* dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
* dziecko żebrze, jest głodne;
* dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
* dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
* dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
* podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
* pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
* boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
* dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
* dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
* dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
* u dziecka nastąpiło znaczne obniżenie wyników w nauce oraz motywacji do nauki;
* dziecko notorycznie ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, sieć Internet);
* używa środków psychoaktywnych;
* nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
* w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
* dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
* dziecko ucieka z domu;
* nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
* dziecko mówi o przemocy.

1. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

* rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
* rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
* rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak np. „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
* rodzic/opiekun poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
* rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami dziecka;
* rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
* rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
* rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
* rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji
* wypowiada się niespójnie;
* rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
* rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
* rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
* rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

# ROZDZIAŁ 5 - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora w formie notatki służbowej.
2. Wychowawca lub inna wskazana przez dyrektora osoba wzywa opiekunów dziecka oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog lub psycholog lub inna wskazana przez Dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji dziecka w formie notatki służbowej oraz uzupełnić **załącznik nr 3,** zawierającyw szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.
4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
6. W przypadku drobnych, jednorazowych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, pracownik zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Informuje również rodziców dzieci o zaistniałej sytuacji. W przypadku gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły lub opiekun dziecka zawiadamia Dyrektora.
7. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
8. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
9. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka/ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub wszcząć procedurę Niebieskich Kart*.*
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
11. Plan, o którym mowa w pkt10, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
12. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic/opiekun, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałoby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
13. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice/opiekun/opiekunowie są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.
14. W każdym przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
15. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. w przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika.

**ROZDZIAŁ** **6 - Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

* pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
* dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym;
* pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

1. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
2. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunie.
3. Pracownik, w wyjątkowych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem, opiekunem prawnym dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły/przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

**ROZDZIAŁ** **7 - Zasady ochrony wizerunku dzieci**

1. Pracownicy uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły/przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

# ROZDZIAŁ 8 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do sieci Internet oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich:

* szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z sieci Internet w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
* sieć szkolna jest monitorowana;
* sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

1. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora zarządzeniem. Do zadań tej osoby należy między innymi:

* zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
* instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
* przeprowadzenie raz w roku audytu komputerów ze swobodnym dostępem do sieci Internet

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek

informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci  Internet. Pracownik

czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z sieci Internet przez uczniów podczas zajęć.

1. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące

bezpiecznego korzystania z sieci  Internet (przynajmniej raz w roku szkolnym);

1. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego

korzystania z sieci Internet.

# ROZDZIAŁ 9 - Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu

# krzywdy

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji Dyrektor powołuje grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

# ROZDZIAŁ 10 - Procedury określające zakładanie Niebieskich Kart

1. Głównym celem Niebieskich Kartjest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę/przedszkole, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli jakiemukolwiek pracownikowi dziecko zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę Niebieskich Kart.
3. Procedura Niebieskich Kart stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 3.
4. Procedurę Niebieskich Kart stanowi **załącznik nr 4** niniejszych Standardów.

# ROZDZIAŁ 11 - Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz zasady aktualizacji, dokumentowania, monitorowania

1. Dyrektor wyznacza zespół/osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich, poprzez zarządzenie Dyrektora szkoły.
2. Zespół jest odpowiedzialny za:

* opracowanie dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich;
* omawianie pragmatyki wdrażania Standardów;
* szkolenie personelu;
* aktualizację informacji o Standardach;
* monitorowanie realizacji Standardów;
* koordynowanie zmian w Standardach, prowadzenie równocześnie rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian;
* przeprowadzanie wśród pracowników szkoły/przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5**;
* opracowanie przeprowadzonych ankiet oraz sporządzanie z nich raportu;
* opracowanie, w razie konieczności, zmian w obowiązującym dokumencie.

1. Dyrektor w szczególności:

* przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
* monitoruje przepływ informacji o obowiązujących standardach do rodziców, uczniów, pracowników;
* organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi;
* wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:

* informacja o standardach obowiązujących w szkole/przedszkolu oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika na stronie szkoły/przedszkola, a także gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego,
* przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole/przedszkolu,
* nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są w pierwszym tygodniu pracy,
* dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik, lista obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktażu – zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia standardów w szkole/przedszkolu.
3. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor może wyznaczyć osoby do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z realizowanych form pomocy. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6**.
4. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich stanowi **załącznik nr 8**.

# ROZDZIAŁ 12 - Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest ogólnodostępny dla personelu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej szkoły/przedszkola, dostępny w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7**.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## 

# 

# ROZDZIAŁ 13 - Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych dzieci, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

*Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich współtworząca politykę ochrony dzieci:*

* 1. *Statut Szkoły;*
  2. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*
  3. *Procedury postępowania w sytuacjach trudnych**.*

Załącznik 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno -Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI i ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

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

miejscowość, data

Ja, ......................................................................... nr PESEL.....................................................................

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

Podpis

Załącznik 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM IM. UNICEF**

**W BIELANACH WROCŁAWSKICH**

Ja, nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

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

Podpis

Załącznik 3 do *Standardów Ochrony Małoletnich* w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA**

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM IM. UNICEF**

**W BIELANACH WROCŁAWSKICH**

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

Załącznik 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno -Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich

**PROCEDURA NIEBIESKICH KART**

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM**

**w BIELANACH WROCŁAWSKICH**

Cel procedury:

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

1. Procedura postępowania Niebieskich Kart obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
5. Zasadą udzielania przez szkołę pomocy dziecku krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
6. Formularze Niebieskiej Karty – A i Niebieskiej Karty – B są dostępne w sekretariacie oraz w gabinecie pedagoga szkolnego.
7. Rejestr wszczętych procedur Niebieskich Karty prowadzi sekretariat szkoły.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
9. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami Niebieskich Kart prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
10. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu.
11. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

**REALIZACJA PROCEDURY NIEBIESKICH KART**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM**

**W BIELANACH WROCŁAWSKICH**

1. Wszczęcie procedury Niebieskich Kart następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – A w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Niebieską Kartę zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu Niebieskiej Karty warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
3. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A w obecności

osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

1. Do wszczęcia procedury Niebieskich Kart nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
2. Do wszczęcia procedury Niebieskich Kart nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
3. Pedagog szkolny (lub inna osoba) wszczynając procedurę Niebieskie Karty ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji ucznia – **Załącznik nr 3,** a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
4. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Czynności w ramach procedury Niebieskie 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, pradziadków 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 w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz Niebieska Karta – B przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
10. Formularz B jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
11. Formularza B nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
12. Wypełniony formularz – Niebieska Karta – A niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
14. Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.

Zespół Szkolno-Przedszkolny

w Bielanach Wrocławskich

ul. Akacjowa 1,

55-040 Bielany Wrocławskie

…………………….………………..

miejscowość, data

# *NIEBIESKA KARTA – A*

**W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

1. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

Uwaga! w przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierająca Tabelę I

1. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, w KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ ……………………………
2. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane | Osoba 1 stosująca przemoc domową | Osoba 2 stosująca przemoc domową |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Wiek |  |  |
| PESEL2) |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:* | | |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Telefon lub adres e-mail |  |  |
| *Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):* | | |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca  pracy |  |  |
| *Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)1)* | | |

1. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ

W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Osoby/formy przemocy domowej | Osoba 1 stosująca przemoc | | | Osoba 2 stosująca przemoc | | |
| wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy | wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy |
| **Przemoc fizyczna3)**  *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne*  *(wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc psychiczna3)** *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne*  *(wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc seksualna3)** *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności*  *seksualnych i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc ekonomiczna3)** *niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,*  *niezaspokajanie potrzeb*  *materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów*  *domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej3)** *wyzywanie, straszenie, poniżanie*  *osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów*  *lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Inne3**) *zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych,*  *psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania,*  *wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji*  *psychotropowych lub leków i inne*  *(wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
|  |  |  |

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

1. CZY WŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA WPRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”? tak (kiedy? ........................gdzie? ....…......................)nie  nie ustalono
2. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA

„NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak  nie  nie ustalono

1. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
|  |  |  |

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

1. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę  nie ustalono

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

1. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC

DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Działanie | | Osoba 1  stosująca przemoc | Osoba 2  stosująca przemoc |
| Badanie na zawartość alkoholu (wynik) | |  |  |
| Doprowadzenie do wytrzeźwienia | |  |  |
| Doprowadzenie do policyjnego  pomieszczenia dla osób zatrzymanych | na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U.  z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) |  |  |
| na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6  czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375,  z późn. zm.) |  |  |
| Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej | |  |  |
| Powiadomienie organów ścigania | |  |  |
| Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia | |  |  |
| Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia | |  |  |
| Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość | |  |  |
| Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową | |  |  |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową | |  |  |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej | |  |  |
| Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” | |  |  |
| Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni | |  |  |
| Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej | |  |  |
| Inne (wymień jakie?) | |  |  |

1. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY

DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Działanie | Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
| Udzielono pomocy ambulatoryjnej |  |  |  |
| Przyjęto na leczenie szpitalne |  |  |  |
| Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała |  |  |  |
| Zapewniono schronienie w placówce całodobowej |  |  |  |
| Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia |  |  |  |
| Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego |  |  |  |
| Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” |  |  |  |
| Inne (wymień jakie?) |  |  |  |

1. DODATKOWE INFORMACJE

…………………………………………………………………………………………………………..…

…………………………………………………………………………………………………………..…

………………………………………………………………………………………………………..……

………………………………………………………………………………………………………..……

………………………………………………………………………………………………………..……

………………………………………………………………………………………………………..……

………………………………………………………………………………………………………..……

……………………………………………………………………………………………………..………

………………………………………………………………………………………………………..……

1. WSZCZĘCIE PROCEDURY *NIEBIESKIE KARTY* NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

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

………………………………..……………………………………………………………

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

1) wpisać właściwe

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

3) podkreślić rodzaje zachowań

# NIEBIESKA KARTA – B

**INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ.**

**CO TO JEST PROCEDURA NIEBIESKICH KART?**

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

# CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

# KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

1. małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
2. wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
3. rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
4. osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
5. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
6. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
7. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
8. małoletni.

# NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

# WAŻNE INFORMACJE

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

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

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

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

# WYKAZ PLACÓWEK, UDZIELAJĄCYCH POMOCY

# i WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

# Możesz zadzwonić do:

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

Załącznik 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno -Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM IM. UNICEF**

**W BIELANACH WROCŁAWSKICH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich? |  |  |
| 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 Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich  Standardami Ochrony Małoletnich? |  |  |
| 7. | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? |  |  |
| JEŚLI NA KTÓREŚ z PYTAŃ w ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK** | | | |
| NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone? | | | |
| NAPISZ: Jakie działania podjąłeś? | | | |
| NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? | | | |

Załącznik 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.UNICEF w BIELANACH WROCŁAWSKICH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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, gdy jej potrzebowałaś/-eś? |  |  |
| 4. | Czy byłaś/byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałaś/eś?) |  |  |
| 4. | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? |  |  |

Załącznik 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH w ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W BIELANACH WROCŁAWSKICH**

Ja, ................................................................................................, rodzic/opiekun prawny uczennicy/ucznia…………………………………….., z klasy …………….. oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w  Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich.

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

Podpis

Załącznik 8 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich ustanowiono i wprowadzono w życie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Bielanach Wrocławskich posiada dokument Standardy Ochrony Małoletnich.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:

* procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
* zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
* zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
* zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły/przedszkola - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.

1. Cały personel szkoły/przedszkola, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Zapisy zawarte w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników szkoły/przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
3. Dyrektor wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, ich rola oraz zadania są jasno określone.
4. W Szkole/przedszkolu jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Załącznik 9 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielanach Wrocławskich

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH i SZKOLENIOWYCH w ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM w BIELANACH WROCŁAWSKICH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obszar** | **Adresat**  (np. nauczyciele,  wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice) | **Realizacja**  (np. szkolenie wewnętrzne, e-  learning, szkolenie zewnętrzne,  pogadanka) | **Zasoby** |
| 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 |  |  |  |