



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ścinawie

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA	2
Rozdział I	
OBJAŚNIENIE TERMINÓW	2
Rozdział II	
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI..	5
Rozdział III	
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU.....	5
Rozdział IV	
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	7
Rozdział V	
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH.	12
Rozdział VI	
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI UCZEŃ – UCZEŃ	17
Rozdział VII	
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH.....	19
Rozdział VIII	
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI	20
Rozdział IX	
OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KWESTIE ZWIĄZANE Z OCHRONĄ I MONITORING	22
Rozdział X	
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU DZIECKA...23	
Rozdział XI	
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	24
Rozdział XII	
PRZEPISY SZCZEGÓLNE	25
Rozdział XIII	
PRZEPISY KOŃCOWE	25
Załączniki	26

PREAMBUŁA

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

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:
 - 1) **placówce/szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ścinawie
 - 2) **pracownika/personelu szkoły** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizują zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami, w tym m.in.: wolontariusze, praktykanci; stażyści.
 - 3) **uczniu/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r. życia;
 - 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ścinawie
 - 5) **rodzicu/opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
 - 6) **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
 - 7) **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
 - 8) **koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją „Standardów ochrony małoletnich” w szkole, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;
 - 9) **osobie odpowiedzialnej za internet** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ścinawie sprawującego nadzór nad

korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ścinawie oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie;

- 10) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

STANDARDY

Standard I POLITYKA

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

Standardy podstawowe:

1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy).
2. Organ zarządzający szkołą zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo szkoły.
3. Kierownictwo szkoły wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko,
 - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II PERSONEL

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

Standardy podstawowe:

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw 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, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie Karty”.

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:

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV MONITORING

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

Standardy podstawowe:

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

1. W ramach weryfikacji aktualizacji polityki szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ścinawie jako placówka oświatowa dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowił dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku szkoła/ placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Do sprawdzenia potrzebne są następujące dane:
 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - PESEL,
 - nazwisko rodowe,
 - imię ojca, imię matki.

Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i innych) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje między innymi nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy). W zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, handlu ludźmi, znęcania się) oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przekłada pracodawcy:

- informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączone są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w rejestrze.

Rozdział IV

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ścinawie Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich.
2. Za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich odpowiada Koordynator.
3. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego

i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie dyrektora szkoły i koordynatora.

4. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb, koordynator dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.
5. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udzielenia małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) i zadbania o jego bezpieczeństwo oraz poinformowania koordynatora.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:

1. Wychowawca wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Biorąc pod uwagę indywidualną sytuację dziecka, wychowawca wspólnie z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie dziecka/ucznia. Sporządza opis sytuacji małoletniego w szkole i w domu na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami.
3. Wychowawca powołuje zespół interwencyjny. Zespół przygotowuje plan wsparcia małoletniego.
4. Plan wsparcia, powinien zawierać w szczególności wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
 - możliwości uzyskania pomocy poza szkołą.
5. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi:
 - koordynator/pedagog,
 - pedagog specjalny,
 - psycholog;
 - wychowawca małoletniego,
 - dyrektor oraz inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Przewodniczącym zespołu interwencyjnego jest koordynator ds. standardów ochrony posiadający wiedzę o krzywdzeniu dziecka i o dziecku.
7. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.

8. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez wychowawcę i koordynatora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego; zawiadamianie sądu rodzinnego

1. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora, dyrektor szkoły, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego wydziału rodzinnego i nieletnich, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:
 - 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor, zawiadamia Policję;
 - 2) podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - wychowawca wspólnie z pedagogiem lub psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
 - powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - 3) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

4) podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- wychowawca wspólnie z pedagogiem lub psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe dyrektor składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników/współpracowników/praktykantów wolontariuszy):

- 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor zawiadamia policję;
- 2) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

7. W przypadkach określonych w pkt. 4, 5, 6, Koordynator jako osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, wszczyna tę procedurę.

Koordynator dodatkowo jest zobowiązany do:

- poinformowania rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);

- przekazania dyrektorowi szkoły formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz udzielenia informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

8. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego: przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- psycholog i wychowawca przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
- opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań;

- w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
- 9. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddanemu krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
- 10. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować właściwą procedurę.
- 11. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji. Kartę załącza się do indywidualnejteczki ucznia/dziecka.
- 12. Wszyscy pracownicy 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 tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 13. Za monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada wychowawca z pedagogiem.

„Niebieska Karta”- to dokument sporządzany, kiedy istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Podejrzenie nie zawsze oznacza pewność, ale każda osoba, która ma podejrzenie, że wobec ucznia stosowana jest przemoc, powinna rozpocząć procedurę „Niebieskie Karty”.

„Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby, w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia wtoku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

1. Podjęcie informacji o podejrzeniu występowania przemocy domowej przez przedstawiciela oświaty powinno skutkować wypełnieniem formularza „Niebieska Karta - A”.
2. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury wobec dziecka, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, zwanej dalej "osobą najbliższą", lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

4. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, przeprowadzać, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
5. Procedura „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
6. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A", formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w ust. 3 - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
7. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
8. Wypełniony formularz "Niebieska Karta -A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, Dyrektor szkoły przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego odpowiedniego miejscowo Ośrodka Pomocy Rodzinie.
9. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta – A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
11. Pedagog szkolny/psycholog szkolny współpracuje z wychowawcą monitorując sytuację ucznia.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH.

1. 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 i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
3. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem ustalone w szkole.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w szkole.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. W miarę możliwości poproś drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to wypowiedzi nawiązujące do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. **Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.**

5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem

jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Uszczegółowienie działań pracowników przedszkola w zakresie kontaktów fizycznych z wychowankami:

1. Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka.
2. Pracownik uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca dzieci do ich spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku.
3. Niedopuszczalne jest zmuszanie dziecka do jedzenia.
4. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne, zachęca dzieci do samodzielnego ich wykonywania, a w razie potrzeby pomaga np. przy myciu rąk, korzystaniu z toalety, czyszczeniu nosa lub innych czynnościach higienicznych.
5. Przedszkole zapewnia bezpieczne warunki przebywania, w tym ochronę zdrowia dziecka w przedszkolu.
6. W sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
7. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo: zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu, o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
8. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki (są przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz stosują odpowiednią procedurę obowiązującą w przedszkolu) mają prawo i obowiązek w tych okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
9. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel przedszkola:
 - ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku (takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, np. w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubrania), ma też obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka,

— w zależności od stopnia samodzielności dziecka personel przedszkola wyręcza je w działaniach samoobsługowych, pomaga lub tylko kontroluje, a także wspiera wysiłki dziecka, zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności, a same czynności pielęgnacyjne wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie,

— za zmoczenie się czy zanieczyszczenie, dziecko nigdy nie jest karane, zawstydzane, ośmieszane.

10. W sytuacjach: rozbierania, przebierania się, ubierania personel placówki:

— w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą za ich zgodą,

— dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza,

— wszystkie te czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

11. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e-dziennik, platforma Teams, e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online:

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone;

3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego lub kierownictwo szkoły o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie to powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI UCZEŃ – UCZEŃ

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. 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.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
4. 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. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek odmiennosc.
5. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Uczniowie zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w szkole norm i wartości.
6. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
7. Kontakty między uczniami powinno cechować 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.
8. 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.

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.

Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:

1. Uczniowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych osób. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
2. 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).
3. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
4. Zabronione jest nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia, opuszczanie sali, jak również wyjście poza teren szkoły.
5. Zabronione jest niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole oraz zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.
7. Zabronione jest celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
8. Uczniom nie wolno wysługiwać się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne, wyłudzać pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów, przywłaszczać własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
9. W relacjach między uczniami niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności wszelkie formy bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

10. Uczniom nie wolno fotografować, filmować zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, upubliczniać materiałów i fotografii bez ich zgody oraz stosować wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu zarówno personelowi, jaki dzieciom w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dostęp małoletniego do internetu na terenie szkoły jest możliwy jedynie w czasie lekcji, pod nadzorem nauczyciela.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do internetu, zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Istnieje regulamin korzystania z internetu oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze.
9. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ścinawie wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należy:
 - 1) Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - 2) Aktualizowanie wymienionego wyżej oprogramowania w miarę potrzeb (przynajmniej raz w miesiącu).
 - 3) W miarę możliwości, przeprowadzanie z dziećmi cyklicznych szkoleń dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
 - 4) Sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał

z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

Pedagog/psycholog przeprowadza ze wskazanym dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów (Procedurze interwencji).

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ścinawie powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku i danych osobowych dziecka.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytamy o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Informujemy dziecko 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.
3. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. W szkole obowiązują 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.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ścinawie

1. Rodzice każdego dziecka/ucznia na początku rozpoczęcia przez niego wychowania przedszkolnego lub edukacji szkolnej, wyrażają pisemną zgodę na rejestrowanie i upublicznianie wizerunku dziecka.
2. W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - A) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym do utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez zgody dyrekcji.
 3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

ROZDZIAŁ IX

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KWESTIE ZWIĄZANE Z OCHRONĄ I MONITORING

1. Kierownictwo placówki wyznacza Ewelinę Barcińską jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce zwaną **Koordynatorem ds. standardów ochrony małoletnich**.
2. Osoba, o której mowa w pkt.1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.
4. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
5. W uzasadnionych przypadkach zgłasza sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”).
6. Konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-

pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży.

7. Koordynator odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
8. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - nadzór nad realizacją Standardów;
 - udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń;
 - wypełnianie karty interwencji, w przypadku jej podjęcia;
 - monitorowanie realizacji Standardów;
 - reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora szkoły;
 - proponowanie zmian w Standardach;
 - inne, zlecone przez dyrektora szkoły.
9. Kierownictwo placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

ROZDZIAŁ X

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU DZIECKA

1. Rejestr zdarzeń przechowywany jest w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w sekretariacie szkoły.
2. Koordynator ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu/ujawnieniu lub incydencie/zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Koordynator, kontaktuje się niezwłocznie z osobą, która ujawniła zdarzenie w celu ustalenia okoliczności ujawnienia/podejrzenia krzywdzenia lub incydentu/zdarzenia krzywdzenia i wspomaganie tej osoby w sporządzeniu notatki służbowej.
4. Koordynator podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia kartę interwencji
5. Notatka i karta interwencji są przechowywane w indywidualnej teczce pomocy psychologiczno – pedagogicznej ucznia w gabinecie pedagoga.
6. W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia/incydentu/zdarzenia, a w szczególności:

- notatki służbowe ze zgłoszenia zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego;
- protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji;
- protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego;
- kartę interwencji;
- dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- kopię „Niebieskiej Karty – A i B” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
- kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji;
- korespondencję pomiędzy szkołą a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji;
- plan wsparcia małoletniego,
- dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu;
- ocena efektywności udzielonego wsparcia;
- wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

W szkole udostępnia się dwie wersje „Standardów ochrony małoletnich”:

- wersję „pełną”, którą stanowi niniejszy dokument;
 - wersję „skróconą” – przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości.
1. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w szkole dla pracowników szkoły, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez:
- wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników,
 - przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną,
 - zamieszczenie na stronie internetowej,
 - wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

2. Wychowawcy klas przedstawiają małoletnim dostosowaną do ich wieku formę Standardów podczas zajęć, po ich wprowadzeniu oraz na początku roku szkolnego. Odnotowują ten fakt w e-dzienniku.
3. Za dostosowanie i przekazanie treści Standardów małoletnim objętych kształceniem specjalnym oraz dzieci niepełnosprawnych odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny.
4. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w sekretariacie szkoły, mają wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY SZCZEGÓLNE

1. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równoległe z treścią Standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Uczniowie/dzieci, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

**Załączniki do Zarządzenia nr 10/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Ścinawie w sprawie
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności.
3. Załącznik nr 2a – Oświadczenie o weryfikacji w Krajowym Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.
4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ścinawie – dla pracowników.
5. Załącznik nr 3a – Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ścinawie – dla osób z zewnątrz.
6. Załącznik nr 4 – Karta interwencji
7. Załącznik nr 5 – Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich.
8. Załącznik nr 6 – Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
9. Załącznik nr 7 – Zgoda na publikację wizerunku dziecka.
10. Załącznik nr 8 – Lista miejsc, gdzie można uzyskać pomoc w sytuacjach trudnych emocjonalnie dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
11. Załącznik nr 9 – Formularz „Niebieska Karta- A”
12. Załącznik nr 10 – Formularz „Niebieska Karta- B”

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE
O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA
W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA

Ja nr pesel: lub/
(imię i nazwisko czytelnie) i nr paszportu

Niniejszym oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:

.....
(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

..... **
(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

* **niepotrzebne skreślić**

** **wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”**

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4–6 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i czytelny podpis)

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

Zamieszkała/y
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam, że:

- nie byłam/em karana/y za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego;
- nie jest prowadzone przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie;
- korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

.....
miejsowość i data

.....
Imię i nazwisko

.....
Jednostka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż jestem świadomy/-ma weryfikacji w Krajowym Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym, który to obowiązek wynika z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, oraz że zapoznałem/-am się klauzulą informacyjną dla osób, które w ramach obowiązków służbowych lub prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, mają kontakt z małoletnimi. Poniżej, przekazuję swoje dane osobowe, niezbędne do weryfikacji, o której mowa powyżej:

PESEL:.....

Nazwisko:.....

Nazwisko rodowe:.....

Pierwsze imię:.....

Imiona rodziców:.....

Data urodzenia:.....

.....
czytelny podpis

Informacja o przetwarzaniu danych w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w celu dokonania weryfikacji pod kątem niekaralności oraz figurowania w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ścinawie, ul. Królowej Jadwigi 9, 59-330 Ścinawa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych proszę skontaktować się z inspektorem ochrony danych: iodo@amt24.biz
3. Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit c RODO oraz art. 10 RODO, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze w zakresie konieczności weryfikacji osób pracujących lub opiekujących się małoletnimi.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
5. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na sposób przetwarzania danych przez Administratora.
6. Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, a ich niepodanie będzie wiązało się z niemożnością podjęcia pracy wymagającej kontaktu z małoletnimi.
7. Odbiorca lub kategoria odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
8. Dane będą przechowywane przez okres wymagany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. Dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W ŚCINAWIE**

Ja niżej podpisany(-na):

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku:

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ścinawie.

Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....

(data i czytelny podpis pracownika)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W ŚCINAWIE**

Ja niżej podpisany(-na):

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ścinawie.

Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....

(data i czytelny podpis)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy Panią/Pana, że:

1. Administratorem danych osobowych będzie Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ścinawie.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 768358801, mail: iodo@nsi.net.pl.
3. Dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu publikacji jego wizerunku na terenie placówki, na jej stronach internetowych oraz innych materiałach służących promocji placówki, na podstawie udzielonej zgody z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa, upoważnione przez Administratora podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora oraz osoby odwiedzające placówkę lub jej stronę internetową.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych dziecka, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo do wycofania wyrażonej zgody. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu jej wycofania.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje	Data	Działanie

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz <i>Standardy</i> ochrony <i>małoletnich</i> przed krzywdzeniem obowiązujący w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy</i> ochrony <i>małoletnich</i> przed krzywdzeniem ?		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia <i>małoletnich</i> ?		
4.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia <i>małoletnich</i> ?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony <i>małoletnich</i> przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola/szkoły/placówki?		
6.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów</i> ochrony <i>małoletnich</i> ? (odpowiedź opisowa)		

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

**REJESTR ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

Lp	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Opis zdarzenia (zanonimizowany) i podjętych czynności	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis <i>osoby odpowiedzialnej</i> za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU DZIECKA

Wyrażam zgodę na wykorzystanie przez

(nazwa szkoły)

wizerunku mojego dziecka/dzieci

(imię i nazwisko dziecka/dzieci)

do promowania działań związanych z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez upowszechnianie zdjęć oraz materiałów filmowych zarejestrowanych podczas realizacji zajęć, konkursów i innych uroczystości szkolnych w placówce oraz mediach (internecie, prasie, telewizji, gazetkach przedszkolnych). Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany wyłącznie w celu promocji placówki i nie będzie naruszał godności mojego dziecka.

Informuję, że zostałam/em poinformowana/y, iż podanie danych jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści tych danych, ich poprawienia oraz żądania ich usunięcia jak również wycofania powyższej zgody.

.....

(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy Panią/Pana, że:

11. Administratorem danych osobowych będzie Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ścinawie.
12. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 768358801, mail: iodo@nsi.net.pl.
13. Dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu publikacji jego wizerunku na terenie placówki, na jej stronach internetowych oraz innych materiałach służących promocji placówki, na podstawie udzielonej zgody z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
14. Dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody.
15. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa, upoważnione przez Administratora podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora oraz osoby odwiedzające placówkę lub jej stronę internetową.
16. Ma Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych dziecka, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
17. Ma Pani/Pan prawo do wycofania wyrażonej zgody. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu jej wycofania.
18. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
19. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86.
20. Podanie danych osobowych jest dobrowolne

**Lista miejsc, gdzie można uzyskać pomoc w sytuacjach trudnych emocjonalnie dla dzieci,
młodzieży i dorosłych.**

Jeśli doświadczasz problemów emocjonalnych i chciałabyś/chciałbyś uzyskać poradę lub wsparcie, poniżej znajdziesz listę organizacji oferujących profesjonalną pomoc - zarówno dzieciom, jak i dorosłym.

**W SYTUACJI BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA ŻYCIA, DZWOŃ NA NUMER
997 LUB 112.**

Poniższe zestawienie nie wyczerpuje listy wszystkich organizacji i numerów telefonu, pod którymi można uzyskać pomoc w trudnych emocjonalnie sytuacjach.

1. Na terenie miasta Lubina:

— Dolnośląskie Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży w Lubinie

ul. Marii Konopnickiej 5

Rejestracja tel. 726-990-990 od godz. 8:00 – 20:00

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży, dyżur codziennie w godz.

20:00 – 22:00

Tel. 726-700-774

— Centrum Formacji Rodziny im. Jana Pawła II

ul. Jana Pawła II 58 Lubin

Nr. Tel. 511-833-628

e-mail: cfrlubin@gmail.com

— Stowarzyszenie „Grono”

Ul. Władysława Łokietka 7 Lubin

Tel. 781-621-827

— Centrum Zdrowia Dziecka CDT Medicus

ul. Słoneczna 1 Lubin

Tel. 76/72-82-630

Informacja telefoniczna: Pn- Pt 7:00 – 19:00

e-mail: czdz@zdtmedicus.pl

— Program Razem Łatwiej

Telefon wsparcia psychicznego dla dzieci w wieku 10- 19 oraz rodzicowi opiekunów.

Telefon: 800- 805-600

2. Ogólnokrajowe:

- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"; Za pośrednictwem infolinii można uzyskać wsparcie psychologiczne, informacje na temat przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym o istniejących możliwościach prawno-proceduralnych oraz lokalnych placówkach pomocowych.

Infolinia czynna przez całą dobę.

Telefon: 800 12 00 02

Odwiedź stronę Niebieskiej linii:

<http://www.niebieskalinia.info/index.php/instytucjepomagajace>

- Infolinia wsparcia psychicznego w ramach Telefonicznej Informacji Pacjenta NFZ: Bezpłatny, całodobowy numer Telefonicznej Informacji Pacjenta, pod którym należy poprosić konsultanta o połączenie z psychologiem.

Telefon: 800 190 590

- Telefon wsparcia emocjonalnego dla dorosłych:

Ogólnopolska bezpłatna poradnia telefoniczna dla osób przeżywających kryzys emocjonalny prowadzona przez Instytut Psychologii Zdrowia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego.

Telefon: 116 123.

- Fundacja Nagle Sami udziela wsparcia w najtrudniejszych życiowych kryzysach.

Bezpłatny telefon wsparcia 800-108-108

<https://naglesami.org.pl/pomoc-psychologiczna-zaloba-kryzys/>

- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: ogólnopolski, anonimowy i bezpłatny telefon zaufania prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę.

Telefon: 116 111.

Odwiedź stronę telefonu zaufania <https://116111.pl/> lub Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

<https://fdds.pl/>

- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka:

działa całodobowo przez siedem dni w tygodniu.

Telefon: 800 12 12 12.

- Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci:

Bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc

i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania.

Telefon: 800 100 100

Odwiedź stronę Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa

Dzieci. <https://800100100.pl/>

— Telefon dla Kobiet Doświadczających Przemocy:

Bezpłatne, anonimowe wsparcie prawne i psychologiczne dla kobiet doświadczających przemocy - psychicznej fizycznej, ekonomicznej i seksualnej – w rodzinie i poza nią.

Przy telefonie dyżurują ekspertki Feminoteki,

od poniedziałku do piątku w godz.08:00-20:00.

Telefon: 888 88 33 88

— Telefon Interwencyjny Centrum Praw Kobiet:

Całodobowy telefon interwencyjny dla kobiet znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych. Połączenia z numerami telefonów pomocowych Fundacji są płatne według taryfy operatora. Przedstawiciele Centrum mogą oddzwonić, jeśli jest taka potrzeba.

Telefon: 600 070 717

W czwartki między godz. 11:00-16:00 można skorzystać także z pomocy prawnej.

Telefon: 22 621 36 37

Odwiedź stronę Centrum Praw Kobiet. <https://cpk.org.pl/>

— Stowarzyszenie Lambda. Ogólnopolski telefon zaufania dla osób LGBT+:

Telefon Zaufania jest kierowany do osób LGBT+ oraz ich rodzin i bliskich. Porady udzielane są anonimowo.

Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku, w godzinach 18:00-21:00.

Telefon: 22 628 52 22

— Fundacja Trans-Fuzja

Ogólnopolska organizacja pozarządowa działająca na rzecz osób transpłciowych.

Trans-Fuzja prowadzi grupy wsparcia, konsultacje psychologiczne dla osób transpłciowych oraz dla ich bliskich. Udziela także porad prawnych.

Telefon: 22 658 18 02

— Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki – Narkomania:

Bezpłatna infolinia dla osób z problemem narkomanii: osób używających narkotyków, uzależnionych oraz ich bliskich. Telefon czynny codziennie w godzinach 16:00-21:00,

z wyjątkiem świąt państwowych. Pod numerem można otrzymać m.in. informacje na temat systemu interwencji, leczenia i adresów konkretnych placówek

Telefon: 800 199 990

— Poradnia Narkotykowa On-Line

Bezpłatne porady ekspertów przez e-mail i czat.

www.narkomania.org.pl

— Ośrodki Interwencji Kryzysowej:

Bezpłatna pomoc - psychologiczna, prawna, socjalna - w sytuacjach kryzysowych (także dla osób bez ubezpieczenia).

Odwiędź stronę z listą Ośrodków Interwencji Kryzysowej w Polsce.

<http://www.oik.org.pl/>

— Fundacja "Twarze depresji":

Prowadzi między innymi programy bezpłatnej, zdalnej pomocy psychologicznej, a w przypadku dzieci i młodzieży – również psychiatrycznej.

Odwiędź stronę Fundacji "Twarze depresji"; <https://twarzedepresji.pl/>

Gdzie szukać pomocy w kryzysie psychicznym?

Lista sprawdzonych miejsc i numerów telefonów:

— Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji 22 594 91 00

(czynny w każdą środę i każdy czwartek od 17:00 do 19:00)

— Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111

(czynny 7 dni w tygodniu, 24h na dobę)

— ITAKA – Antydepresyjny telefon zaufania 22 484 88 01

(poniedziałek – piątek od 15:00 do 20:00)

— ITAKA – Telefon Zaufania Młodych 22 484 88 04

(dyżury psychologów od poniedziałku do soboty, od 12:00 do 20:00)

— Bezpłatna linia wsparcia dla osób po stracie bliskich tel. 0 800 108 108

(poniedziałek – piątek od 14:00 do 20:00)

— Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna tel. 22 425 98 48

(poniedziałek – piątek od 17:00 do 20:00, sobota od 15:00 do 17:00)

— Telefon interwencyjny w sprawie zaginionych dzieci – Linia Nadziei

tel. 600 100 260 (czynne całodobowo)

— Stowarzyszenia Animo – Odważ się żyć!

Wsparcie psychologiczne osób trudności z powodu zaburzeń lękowych.

tel. 22 270 11 65

Infolinia (w języku polskim) czynna jest od poniedziałku do czwartku w godzinach 18:00–21:00

Porady mailowe (w języku polskim i angielskim) pod adresem:

psycholog@stowarzyszenieanimopl

— Fundacja „Twarze depresji”

Programy bezpłatnej, zdalnej pomocy psychologicznej:

www.twarzedepresji.pl/pomocpsychologiczna

— Całodobowa Linia Wsparcia 800 70 2222

Linia Wsparcia 800 70 2222

jest linią całodobową i bezpłatną dla osób dzwoniących. W Centrum wsparcia dla osób w stanie kryzysu psychicznego pod telefonem, mailem i czatem dyżurują psycholodzy Fundacji ITAKA udzielający porad i kierujący dzwoniące osoby do odpowiedniej placówki pomocowej w ich regionie.

Więcej na:

<https://czp.org.pl/index.php/course/centrum-wsparcia-dla-osob-w-stanie-kryzysu-psychicznego/>

— Antydepresyjny Telefon Zaufania (22) 484 88 01

„Antydepresyjny Telefon Zaufania” prowadzi Fundacja ITAKA – Centrum Poszukiwań Ludzi Zaginionych pod numerem (22) 484 88 01.

Dni i godziny na przestrzeni lat się zmieniały, dlatego najlepiej sprawdzić szczegóły na stronie:

<http://stopdepresji.pl/>

— Antydepresyjny Telefon Forum Przeciwko Depresji (22) 594 91 00

Forum Przeciw Depresji prowadzi Antydepresyjny

Telefon pod numerem(22) 594 91 00

czynny w każdą środę i czwartek od 17.00 do 19.00 (koszt połączenia jak na numer stacjonarny wg taryfy operatora telefonicznego).

Więcej o projekcie na stronie:

<https://forumprzeciwdepresji.pl/wazne-telefony-antydepresyjne>

— Ochrona zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży

Wykaz dotyczy podmiotów leczniczych wraz z danymi teleadresowymi, realizujących świadczenia dla dzieci i młodzieży w zakresie opieki psychiatrycznej w ramach poziomów referencyjnych:

<https://www.nfz.gov.pl/dla-pacjenta/informacje-o-swiadczeniach/ochrony-zdrowia-psychicznego-dzieci-i-mlodziezy/>

WZÓR

.....
(miejscowość, data)

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
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, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ
NASTĘPUJĄCY SPOSÓB

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						
<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						

<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>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)</p>						

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

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

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

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

- tak (kiedy?gdzie?)
- nie nie ustalono

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

- tak nie nie ustalono
-

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

- tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

- ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			

<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			

Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na 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 sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

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

.....

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

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

- ¹⁾ wpisać właściwe
- ²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- ³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – B”**INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ****Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) mąż, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie, b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie! Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

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

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

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

■ **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**

tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

□ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

■ **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).