|  |  |
| --- | --- |
|  | **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH****SZKOŁY PODSTAWOWEJ** **IM. ADAMA MICKIEWICZA****W WOJSŁAWICACH** |

Podstawy prawne:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje uczniów z szacunkiem, dba
o ich rozwój, zna i uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec uczniów przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Wojsławicach, realizując powyższe cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dotyczą wszystkich uczniów i są obowiązkowe do stosowania przez wszystkich pracowników oraz osoby dopuszczane do innej działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań́ przez wychowanków.

**Rozdział I**

 **Objaśnienie terminów**

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osobą inną niż pracownik jest osoba prowadząca działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi (wolontariusze, realizatorzy projektów edukacyjnych współpracujący z placówką, szkołą, przedstawiciele fundacji, stowarzyszeń, inni partnerzy placówki);
3. Personelem jest każda osoba zatrudniona, bądź dopuszczona do działalności, o której mowa
w pkt 2.
4. Placówka – Szkoła Podstawowa w Wojsławicach łącznie z oddziałami przedszkolnymi.
5. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza 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.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo uczniów w Internecie oraz sprawujące nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły i ich bezpieczeństwem w sieci,
to nauczyciele prowadzący w danym czasie zajęcia z podopiecznymi;
10. Administrator sieci internetowej, to wyznaczony przez dyrektora pracownik firmy zewnętrznej ASI
11. Osobą odpowiedzialną za *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest pedagog szkoły, który sprawuje nadzór nad realizacją *zapisów Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w szkole, zgodnie z wytyczonymi przez dyrektora zadaniami;
12. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
i organizowanie udzielenia mu wsparcia jest **pedagog/ psycholog/wychowawca klasy**;
13. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego jest dyrektor szkoły;
14. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

**Rozdział II**

 **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

§ 2.

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. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

§ 3.

 W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi placówki.

§ 4.

1. Na podstawie uzyskanych informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego wychowawca/ pedagog/ psycholog/ dyrektor placówki podejmuje odpowiednie kroki interwencyjne.
2. Z każdej interwencji sporządzana jest Karta interwencji stanowiąca **Załącznik nr 3**.
do niniejszych Standardów

§ 5.

1. W przypadku stwierdzenia zaniedbania (brak zainteresowania sytuacją dziecka, potrzebami materialnymi oraz emocjonalnymi itp.) pedagog/ psycholog przekazuje informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca ma obowiązek porozmawiać z rodzicem, opiekunem prawnym, poinformować go o jego obowiązkach wobec dziecka, ustalić dalsze kroki współpracy.
3. Jeżeli sytuacja tego wymaga, rodzic/opiekun prawny uzyskuje od wychowawcy informacje
o możliwości wsparcia psychologicznego lub materialnego.
4. Informacje o rozmowie wychowawca odnotowuje odnotowuje w Karcie interwencji.
5. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego informację przekazuje się do właściwego sądu rodzinnego, zgodnie z przyjętymi w palcówce procedurami.
6. Sytuacja ucznia jest monitorowana.
7. Adekwatnie do potrzeb ucznia wynikających z sytuacji, wychowawca sporządza plan pomocy dziecku, zwierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie,
z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie rodzica/opiekuna prawnego.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, na zebraniu zespołu interwencyjnego.

§ 6.

1. W przypadku powzięcia informacji o jednorazowej przemocy fizycznej (klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), bądź innych niepokojących zachowań (krzyki, niestosowne komentarze) ze strony rodziców/opiekunów, pedagog/ psycholog przekazuje informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o w/w formę krzywdzenia. W rozmowie informuje o konsekwencjach, jeżeli sytuacja się powtórzy oraz
o możliwościach wsparcia psychologicznego dla rodzica/opiekuna prawnego.
3. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego oraz gdy sytuacja się powtórzy, zawiadamia się sąd rodzinny.
4. Sytuacja dziecka jest monitorowana.
5. Adekwatnie do potrzeb ucznia wynikających z sytuacji, wychowawca sporządza plan pomocy dziecku, zwierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie,
z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie rodzica/opiekuna prawnego. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, na zebraniu zespołu interwencyjnego.

§ 7.

1. W przypadkach podjęcia informacji przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, pokrzywdzenia innymi typami przestępstw, wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pedagog przekazuje informacje dyrekcji placówki.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o podjętych krokach proceduralnych.
3. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Pedagog/psycholog/wychowawca klasy informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia 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).
5. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/ wychowawca klasy – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. (**Załącznik nr 7 do Standardów)**
6. Dyrektor powiadamia na piśmie właściwy sąd o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: pedagog, psycholog, wychowawca klasy, dyrektor szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku
9. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to zostało potwierdzone, dyrektor podejmuje stosowne procedury – zgłasza do prokuratury, bądź na policję – jeżeli dotyczy to pracownika niepedagogicznego, zgłasza do prokuratury bądź na policję oraz do komisji dyscyplinarnej – jeżeli dotyczy to pracownika pedagogicznego. O podjętych krokach powiadamia rodziców/opiekunów prawnych na piśmie.
13. Adekwatnie do potrzeb ucznia wynikających z sytuacji, wychowawca sporządza plan pomocy dziecku, zwierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie rodzica/opiekuna prawnego. Plan pomocy dziecku/Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, na zebraniu zespołu interwencyjnego.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

§ 9.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka
3. Zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych zawiera *Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych dla Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach,* stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów a ponadto:
4. W Szkole Podstawowej w Wojsławicach przyjęte są następujące zasady ochrony wizerunku
i danych osobowych dzieci:
	1. Należy kierować się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
	2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w szkole służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań statutowych i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
	3. Należy wykorzystywać zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów - w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
	4. Uczeń ma prawo zdecydować, czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
	5. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
	6. Należy dbać o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
5. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów oraz ustnej zgody samego ucznia przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
6. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się
z publikacją zdjęć/ nagrań online.
7. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia
i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia - używanie tylko imienia.
8. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniach dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
9. Zwracanie uwagi, żeby wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu były ubrane (nie zamieszcza się zdjęć z plaży, basenu), a sytuacja zdjęcia/nagrania nie była dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazywała go w negatywnym kontekście,
10. Zwracanie uwagi, żeby zdjęcia/nagrania dzieci koncentrowały się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiały dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
11. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, którzy ukończyli szkołę, jeśli oni lub ich rodzice/ opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
12. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
13. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) należy zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
14. Niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała
z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki,
15. 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.
16. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
17. Jeżeli rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować 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. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej
i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
1. Od w/w należy oczekiwać 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,
* podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
1. Personel szkoły nie może umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
2. Personel szkoły 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.
3. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.
4. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni lub sam uczeń nie wyrażają zgody na rejestrowanie wizerunku należy respektować ich decyzje i nie rejestrować ani nie umieszczać zdjęć/nagrań publicznie ani w żaden inny sposób. dziecka rejestrowany.
5. Zabrania się przechowywania materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych, mobilnych, takich jak telefony komórkowe
 i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
6. W/w materiały należy niezwłocznie usuwać.

**Rozdział V**

**Zasady dostępu dzieci do internetu i mediów elektronicznych**

§ 10.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak
i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
3. pod nadzorem pracownika pedagogicznego;
4. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
5. Uczniowie nie mogą korzystać z Internetu samodzielnie, bez opieki nauczyciela.
6. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
7. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
8. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w placówce jest firma zewnętrzna. ASI Obowiązki i zadania firmy wpisane są w umowie, a ponadto ASI dba o:
	1. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
	2. Aktualizowanie oprogramowania.
	3. Sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
	4. 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 kierownictwu, które aranżuje dla ucznia rozmowę z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa
	w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
9. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Pracownik realizujący zajęcia z wykorzystaniem Internetu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów tych podczas zajęć.
11. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
12. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych bez zgody i wiedzy nauczyciela.
13. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone,
a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.
14. Zasady korzystania z telefonów określone są w załączniku nr 2 do Statutu szkoły (dokument pn. Procedury postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników elektronicznych, nośników dźwięków i obrazu na terenie szkoły)
15. W szkole przeprowadza się z uczniami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania
z Internetu.
16. Pracownikom nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**Rozdział VI**

**Zasady przeglądu, aktualizacji oraz ocena standardów**

§ 11

1. W Szkole Podstawowej w Wojsławicach osobą odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest pedagog i nauczyciel informatyki
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardy, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian
w Standardach.
3. Rejestr zgłoszeń sytuacji krzywdzenia małoletnich, który stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów prowadzi pedagog.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu placówki, przynajmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Dokumentację związaną z realizacją zapisów Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przechowuje się zgodnie z zasadami *Instrukcji jednolitego rzeczowego wykazu akt*.Miejscem przechowywania jest sekretariat placówki*.*

**Rozdział VII**

**Przepisy końcowe**

§ 12

1. Dokument/ Standardy/ wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów,
w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej
i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

*ZAŁĄCZNIK NR 1
 do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**Relacje personelu z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

**Komunikacja z dziećmi**

W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.

1. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, poproś drugiego pracownika/ wychowawcę/ pedagoga/ o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie
w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) 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 Ci 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 Ci 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. Prywatne telefony? Grupy internetowe?
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci 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, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji.

**Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem**

Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

 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 Ci 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 niejawny bądź ukrywany, wiązać się
z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba
z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie
z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
9. Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małoletniego jest:
10. poklepanie po ramionach lub plecach
11. uścisk dłoni lub „przybicie piątki”
12. delikatne objęcie na powitanie
13. dotykanie rąk, ramion czy barków
14. werbalne pochwalenie
15. trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego
16. trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru
17. siadanie w pobliżu małych dzieci.

W każdej wyjątkowej sytuacji wynikającej ze stanu emocjonalnego, potrzeb fizjologicznych, choroby dziecka czy nieprzewidzianych wypadków należy poprosić o pomoc, obecność inną dorosłą osobę.

**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 Ci 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-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**

 Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont,
z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone,
a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

*ZAŁĄCZNIK NR 2
do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**Zasady rekrutacji pracowników oraz osób innych (współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów/partnerów)**

1. Rekrutacja pracowników oraz osób innych w szkole odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników i osób innych.
2. W celu dopełnienia Zasad bezpiecznej rekrutacji należy:
	1. Poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje,
	w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
	2. Zadbać, aby osoby zatrudniane, bądź dopuszczane do działalności związanej
	z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnie lub opieką nad nimi, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla uczniów bezpieczne.
	3. Poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia
	lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych, w świetle obowiązujących przepisów, nie będzie jednak rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
	Aby sprawdzić powyższe, szkoła żąda danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
	4. Pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane, potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
	5. Przechowywać Wydruk z Rejestru w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osób innych.
	6. Pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a
	i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
	7. Pobrać również od kandydata informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami
	z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów (w przypadku, gdy dana osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie).
	8. Pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego), że nie był/a prawomocnie skazany/a 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 że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono,
	iż dopuścił/a się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego
	z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
	Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej dołącza się klauzulę następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* (wzór oświadczeń zawiera **załącznik nr 2a oraz załącznik nr 2b**
	do niniejszych Standardó*w*)
	9. Pobrać od osoby zatrudnianej, bądź innej osoby, gdy pozwalają na to przepisy prawa, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. 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 m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.[[1]](#footnote-1)
	10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia pobrać od kandydata/ kandydatkę oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. [[2]](#footnote-2)
3. Przed dopuszczeniem do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi specjalista ds. kadr i finansów poleca zapoznanie się z treścią Standardów oraz wskazuje pedagoga, jako osobę kompetentną do udzielania niezbędnych informacji dotyczących Standardów. Po zapoznaniu się w/w osób z treścią Standardów, zobowiązane są one do podpisania Oświadczenia – **załącznik 2c**

*ZAŁĄCZNIK NR 2a
do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

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

miejsce i data

Ja, .................................................................................................................................., nr PESEL ..................................................... ./nr paszportu .................................................... oświadczam,
że w państwie ……………………. nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Data, podpis

*ZAŁĄCZNIK NR 2b*

*do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ………………………………………….

2. ………………………………………….

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Podpis

*ZAŁĄCZNIK NR 2c
do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**OŚWIADCZENIE**

……………………………………………………….

Miejscowość, data

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zobowiązuję się do ich stosowania.

………………………………………………………..

Imię, nazwisko

*ZAŁĄCZNIK NR 3
do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **IMIĘ I NAZWISKO**
 |  |
| 1. **PRZYCZYNA INTERWENCJI – FORMA KRZYWDZENIA**
 |  |
| 1. **OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA**
 |  |
| 1. **OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ/PLAN NAPRAWCZY**
 | DATA | DZIAŁANIE |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. **SPOTKANIE Z OPIEKUNAMI DZIECKA**
 | DATA | OPIS SPOTKANIA ………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………. |
| 1. **FORMA PODJĘTEJ INTERWENCJI**
 | WPISAĆ § I PKT. ODPOWIEDNIEJ PROCEDURY ZE STANDARDÓW………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………INNE ………………………………………………………………………………………………. |
| 1. **DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI (NAZWA ORGANU, INSTYTUCJI, DATA)**
 |  |
| 1. **WYNIKI INTERWENCJI: DZIAŁANIA ORGANÓW, INSTYTUCJI, DZIAŁANIA RODZICÓW ITD.**
 | DATA | DZIAŁANIE |

*ZAŁĄCZNIK NR 4
do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości.

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

1. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
2. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

 Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie 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. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia
i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka
(np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
	* wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu 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. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**PROCEDURY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej w Wojsławicach

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. 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.
4. 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:

1. 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.
2. 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,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

 **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

 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.

1. 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,
	* podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz 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.

**Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
3. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

 **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. W celu rejestrowania wizerunków dzieci używamy urządzeń rejestrujących należących do instytucji.
4. W wyjątkowych sytuacjach dozwolone jest używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery). Z zastrzeżeniem,
że bezpośrednio po wydarzeniu zdjęcia i filmy przenoszone są na dysk zewnętrzy zabezpieczony hasłem, a zdjęcia z urządzeń osobistych trwale usuwane.

*ZAŁĄCZNIK NR 5
do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**REJESTR INTERWENCJI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP.** | **NR. INTERWENCJI** | **RODZAJ INTERWENCJI** | **ZAŁĄCZNIKI (KARTA INTERWENCJI)** | **UWAGI** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*ZAŁĄCZNIK NR 6
do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**MONITORING STANDARDÓW OBOWIĄZUJĄCYCH W PLACÓWCE – ANKIETA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pytanie/ informacja** | **tak** | **nie** |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem |  |  |
| 3 | Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 4 | Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 5 | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika |  |  |
| 6 | Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) |  |  |
| 7 |  Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa |  |  |
| 8 | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa) |  |  |

*ZAŁĄCZNIK NR 7
do Standardów ochrony małoletnich w SP w Wojsławicach*

**PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY**

Rola szkoły w procedurze „Niebieskiej Karty”

1. Zakłada Kartę – cz. A – w razie podejrzenia krzywdzenia dziecka; **po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z ta osobą** albo po ustąpieniu przyczyny uniemożliwiającej wypełnienie formularza w jej obecności. Dopiero, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne można wypełnić formularz bez jej udziału. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci uczęszczających do szkoły wypełnienie formularza Niebieska Karta – A nastąpić może jedynie w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego lub osoby najbliższej jeżeli przemoc stosują wobec dziecka rodzice
2. Przeprowadzenie rozmowy z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie jest niezbędnym elementem procedury. Rozmowa taka powinna zostać przeprowadzona **w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo**. Za każdym razem należy ocenić, czy miejsce przeprowadzania rozmów jest odpowiednie i zapewnia poczucie godności
i bezpieczeństwa. Osoba, z którą się przeprowadza rozmowę w ramach wszczętej procedury musi mieć pewność, że ani sprawca ani osoby trzecie (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy czy rodzice dzieci uczęszczających do szkoły) jej nie słyszą i co więcej, że informacje te nie będą w przyszłości takim osobom udostępniane.
3. Wszczynając procedurę należy w pierwszej kolejności podjąć **działania interwencyjne** mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Działania te nie będą podejmowane zawsze przy wszczęciu procedury, ale jedynie w sytuacjach nagłych, w których istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka. Aby szkoła mogła podejmować wobec rodzin dotkniętych przemocą działania interwencyjne powinno w tym celu podejmować ścisłą współpracę z podmiotami, które uprawnione są do wymienionych wyżej działań: pracownicy socjalni, Policja lub przedstawiciele ochrony zdrowia.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą tą jest dziecko, formularz B przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. **Ustawodawca przewidział, że formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się dziecku doznającemu przemocy
w rodzinie.** Formularza tego nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy
w rodzinie. Jeżeli podejrzanym o stosowanie przemocy w rodzinie jest jeden z rodziców dziecka, to formularz „Niebieska Karta – B” należy przekazać jedynie drugiemu z rodziców.
5. Już po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” dyrektor szkoły lub nauczyciel (psycholog lub pedagog szkolny), który wszczął procedurę zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie **7 dni** od wszczęcia procedury przekazać oryginał wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. W szkole zostaje kopia przekazanego formularza.

**Załączniki do procedury**

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego – załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci/małoletnich – załącznik 3
4. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka /małoletniego – załącznik 4
5. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik 5
6. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” załącznik 6

*ZAŁĄCZNIK NR 1 do „Procedury NK”*

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA**

|  |  |
| --- | --- |
| Dotyczy dziecka:  |  |
| Osoba zgłaszająca: | Imię i nazwisko: |  |
| Dane do kontaktu: |  |
| Stopień pokrewieństwa: |  |
| Źródło wiedzy lub informacji o przemocy |  |
| Data zgłoszenia: |  |
| Forma zgłoszenia: | Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić] |
|  |
| Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą: |  |
| Inne informacje o dziecku, rodzinie,  |  |
| Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc |  |
| Podpis osoby zgłaszającej: | Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:  |

Data: …………………………………..

*ZAŁĄCZNIK NR 2 do Procedury NK*

**Oświadczenie o poufności informacji
powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich**

1. Oświadczam, że:

1. zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności
z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
2. zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach
3. zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

1. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
2. nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem (am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
3. nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
4. wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
5. zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
6. ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
7. zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

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

 ( miejscowość, data ) (czytelny podpis pracownika)

*ZAŁĄCZNIK NR 3**do Procedury NK*

**Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego[[3]](#footnote-3)**

**LISTA A**

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

**A.1**. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.

**A.2**. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.

**A.3**. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

**A.4**. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne
z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych
z udziałem dziecka, itp.

**A.5**. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).

**A.6**. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).

**A.7**. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.

**A.8.** Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:**

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

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:**

**A.10**. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.

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

**LISTA B**

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:**

**B.1.** Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.

**B.2**. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.

**B.3**. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.

**B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt
z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.

**B.5**. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

**INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:**

**B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.

**B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.

**B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.

**B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.

**B.10**. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

**LISTA C**

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:**

**C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.

**C.2**. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.

**C.3**. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.

**C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.

**C.5**. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.

**C.6**. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.

**C.7**. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.

**C.8**. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.

**C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

*ZAŁĄCZNIK 4**do Procedury NK*

**Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)** | **tak** | **nie** |
|  | Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody |  |  |
|  | Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy |  |  |
|  | Brudna odzież |  |  |
|  | Brudne ciało |  |  |
|  | Nieprzyjemny zapach (insekty) |  |  |
|  | Brak podręczników i przyborów szkolnych |  |  |
|  | Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów |  |  |
|  | Przebywanie poza domem w późnych godzinach |  |  |
|  | Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku |  |  |
|  | Ma dorosłych „kolegów” |  |  |
|  | Nie ma kolegów wśród rówieśników |  |  |
|  | Z trudem nawiązuje relacje |  |  |
|  | Izoluje się od rówieśników |  |  |
|  | Bije się po głowie/twarzy lub wyrywa sobie włosy |  |  |
|  | Często ma ślady zadrapań/siniaków |  |  |
|  | Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia) |  |  |
|  | Bije innych |  |  |
|  | Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością |  |  |
|  | Gwałtownie uchyla się przed dotykiem |  |  |
|  | Moczy się |  |  |
|  | Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach |  |  |
|  | Boi się ciemności |  |  |
|  | Unika zajęć wychowania fizycznego |  |  |
|  | Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu |  |  |
|  | Nie bierze udziału w wycieczkach |  |  |
|  | Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt |  |  |
|  | Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji |  |  |
|  | Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania |  |  |
|  | Nie odwzajemnia emocji |  |  |
|  | Odrzuca próby nawiązania bliskości |  |  |
|  | Ma wybuchy wściekłości |  |  |
|  | Nadmiernie skraca dystans fizyczny |  |  |
|  | Demonstruje zachowania seksualne |  |  |
|  | Nie docenia własnych osiągnięć |  |  |
|  | Ma koszmary nocne |  |  |
|  | Ma problemy szkolne |  |  |
|  | Inne…………………………………… |  |  |
| Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie |

*ZAŁĄCZNIK 5**do Procedury NK*

……………………………………….

 (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:**

1. **DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dane | Osoba 1 doznająca przemocy domowe | Osoba 2 doznająca przemocy domowe | Osoba 3 doznająca przemocy domowe |
| Małoletni (Tak/Nie)1) |  |  |  |
| Imię i nazwisko |  |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |  |
| Wiek |  |  |  |
| PESEL2) |  |  |  |
| 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 (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):*** |
| Kod pocztowy |  |  |  |
| Miejscowość |  |  |  |
| Gmina |  |  |  |
| Województwo |  |  |  |
| Ulica |  |  |  |
| Nr domu / nr lokalu |  |  |  |
| *Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osoba stosująca przemoc domową (zona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) 1)* |
|  |  |  |  |

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

1. **LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ**

1. **DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ**

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

**CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB**  (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

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

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

1. **CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?**

 tak (kiedy? ........................gdzie? ....…......................) nie nie ustalono

1. **CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?**

 tak nie nie ustalono

1. **CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?**

 tak nie nie ustalono

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

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

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

1. **ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ**

 ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

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

1. **DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ**

 (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

1. **DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ**

 (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

1. **DODATKOWE INFORMACJE**

1. **WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ 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
1. Żródło informacji: FDDS „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” [↑](#footnote-ref-1)
2. j.w. [↑](#footnote-ref-2)
3. Źródło: [Kwestionariusze oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz algorytmy postępowania dla oświaty » Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie &quot;Niebieska Linia&quot;](https://www.niebieskalinia.pl/algorytmy/kwestionariusze-oceny-ryzyka-wystepowania-przemocy-w-rodzinie-oraz-algorytmy-postepowania-dla-oswiaty) [↑](#footnote-ref-3)