

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Szkoła Podstawowa im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Nowym Duninowie**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Szkoły na rzecz dzieci. Nauczyciel i pracownik Szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest aby pracownik stosował wobec dziecka i ucznia jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy dokument określa działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – procedury interwencji, zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo dzieci do niej uczęszczających.

Rozdział I

Słowniczek terminów.

Ilekoć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze/ Wicedyrektorze, Szkoły** – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie i Szkołę Filialną w Soczewce
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej,
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych porozumień i/lub przepisów (np. pielęgniarka, fotograf itp.);
5. **pedagogu** – należy przez to rozumieć również pedagoga specjalnego,
6. **uczniu/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły na wszystkich etapach edukacyjnych;
7. **małoletnim** – należy przez to rozumieć – zgodnie z Kodeksem Cywilnym – osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. **rodzicu/opiekunie/przedstawicielu ustawowym ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim,
9. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć zaniedbywanie, zagrożenie dobra i/lub popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę.
Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom.

- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 10. **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 11. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela lub pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub nauczycieli sprawujących nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego.

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, takie jak:
 - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - d) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - g) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - h) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - i) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - j) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - m) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - n) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - o) używa środków psychoaktywnych;
 - p) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - r) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - s) uczeń ucieka z domu;
 - t) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - u) uczeń mówi o przemocy;
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

- d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) wypowiada się niespójnie;
 - k) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - l) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Osobą odpowiedzialną za wyjaśnienie zdarzeń związanych z przemocą, przemocą domową, krzywdzeniem, molestowaniem seksualnym uczniów jest wychowawca klasy.
 4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele i/lub pracownicy ustalają dane osobowe poszkodowanego, niezwłocznie informują o tym wychowawcę klasy lub pedagoga/pedagoga specjalnego lub dyrektora/wicedyrektora szkoły. Fakt zgłoszenia należy odnotować w rejestrze zgłoszeń aktów przemocy znajdującym się w sekretariacie. **/załącznik nr 1/**
 5. Wychowawca podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji oraz organizacji wsparcia uczniowi/rodzinie. W razie potrzeby włącza do współpracy pedagoga/pedagoga specjalnego.
 6. Wychowawca niezwłocznie zaprasza rodziców/opiekunów do szkoły, informuje o spostrzeżeniach szkoły, prosi o wyjaśnienia, informuje o obowiązujących procedurach i dalszych krokach, jakie będą podejmowane, ustala zakres pomocy i wsparcia w celu rozwiązania problemu.
 7. Spotkanie odbywa się w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego lub dyrektora/wicedyrektora szkoły i jest protokołowane.
 8. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, pedagog wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
 9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
 10. Działania wychowawcy dokumentowane są w karcie interwencji, która przechowywana jest w teczce wychowawcy klasy **/załącznik nr 2/**
 11. Kopia karty interwencji wraz z załącznikami przekazywana jest pedagogowi i dołączana do indywidualnejteczki ucznia prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. Po uzyskaniu wyjaśnień wychowawca zamyka sprawę lub przekazuje pedagogowi w celu ustalenia indywidualnego planu i harmonogramu działań/wsparcia.
 13. W razie potrzeby pedagog podejmuje decyzje o poinformowaniu organów zewnętrznych lub nawiązaniu z nimi współpracy.
 14. Plan i harmonogram działań/wsparcia zawiera wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
 15. Realizacja planu wsparcia jest monitorowana przez wychowawcę oraz pedagoga/pedagoga specjalnego.
 16. W przypadku braku reakcji, dalszych zaniedbań lub działań rodziców niezgodnych z ustaleniami, kierując się dobrem dziecka, celem udzielenia dalszego wsparcia rodzinie, Szkoła informuje

Ośrodek Pomocy Społecznej z wnioskiem o wsparcie asystenta rodziny, podejmuje działania związane ze wszczęciem procedury „Niebieskie karty” a w skrajnych przypadkach informuje sąd i/lub Policję.

17. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, zawiadamianie sądu opiekuńczego, za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” oraz za organizację i nawiązanie współpracy z innymi instytucjami jest pedagog szkolny.
18. Dokumentacja zgromadzona w związku ze zdarzeniami krzywdzenia nieletnich przechowywana jest przez wychowawców oraz pedagoga zgodnie z punktem 10 i 11 tego rozdziału.
19. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog i pielęgniarka szkolna:
 - a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
 - b) opracowywany jest plan pomocy uczniowi,
20. Wszystkie działania związane z wyjaśnianiem zdarzeń uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
21. W przypadku przemocy rówieśniczej lub innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

Rozdział III

Zasady i procedury interwencji w przypadku podejrzenia przemocy i/lub krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły bezwzględnie przestrzegają zasady niezwłocznego reagowania na wszelkie przejawy przemocy.
2. Nauczyciel i pracownik szkoły jak najszybciej podejmuje działania zmierzające do przerwania aktu przemocy. Interweniując należy zadbać o bezpieczeństwo uczestników i odseparować ich od siebie.
3. Zdarzenie należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub pedagogowi/pedagogowi specjalnemu lub dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły. Fakt zgłoszenia należy odnotować w rejestrze zgłoszeń aktów przemocy znajdującym się w sekretariacie. **/załącznik nr 1/**
4. Jeżeli świadkiem przemocy jest uczeń powinien jak najszybciej powiadomić o tym najbliższego dorosłego pracownika szkoły. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
5. Wychowawca podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia zdarzenia, informuje rodziców, opracowuje działania naprawcze, rozważa udzielenie kary statutowej,
6. Działania wychowawcy dokumentowane są w karcie interwencji **/załącznik nr 2/**
7. Osoba, która jest świadkiem lub uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły w razie potrzeby podejmuje działania zmierzające do przerwania aktu przemocy oraz niezwłocznie informuje o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub pedagoga/pedagoga specjalnego.
8. W przypadku braku możliwości bezpośredniego przekazania informacji należy to zrobić telefonicznie.
9. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie należy powiadomić Policję
10. Każdorazowo fakt zgłoszenia należy odnotować w rejestrze zgłoszeń aktów przemocy znajdującym się w sekretariacie **/załącznik nr 1/**

11. Dyrektor szkoły natychmiast odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami, informuje o zdarzeniu rodziców poszkodowanego, zapewnia poszkodowanemu pomoc i wsparcie pedagoga/pedagoga specjalnego lub innego nauczyciela.
12. Dyrektor podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog/pedagog specjalny i wychowawca ucznia protokołujący przebieg spotkania.
13. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora/wicedyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi odpowiednio wicedyrektor/dyrektor lub koordynator wsparcia.
14. W przypadku potwierdzenia podejrzeń Szkoła składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
15. W razie potrzeby wspólnie z uczniem i jego rodzicami opracowywany jest plan wsparcia poszkodowanego ucznia.
16. W przypadku stosowania krzyku, niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy i szczegółowymi przepisami prawa.
17. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu Szkoła niezwłocznie zawiadamia Policję lub Sąd Rodzinny oraz podejmuje czynności zabezpieczające ślady i dowody popełnienia czynu,
18. W przypadku gdy sprawcą jest uczeń o wezwaniu Policji niezwłocznie informowani są rodzice/opiekunowie.
19. Rodzice każdorazowo informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy i aktywnie współpracują w celu wyjaśnienia i rozwiązania problemu.

Rozdział IV

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1. Małoletni powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.
2. Uczniowie powinni akceptować odmiennosć i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. Dobrostan emocjonalny i psychiczny uczniów oparty jest na bezpośredniej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu, budowaniu wzajemnego zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.
4. Bezpieczne i pełne szacunku wzajemne relacje prowadzą do większego zaangażowania uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.
5. Zadaniem nauczycieli, wychowawców i pracowników jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie i szkole.
6. Przemoc rówieśnicza w szkole nie jest akceptowana, ponieważ:
 - a) narusza podstawowe prawa ucznia: do godności osobistej oraz życia w poczuciu bezpieczeństwa;
 - b) wywiera bardzo negatywny wpływ na poszkodowanego, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
 - c) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;

- d) wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zubożenie na krzywdę;
 - e) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
 - f) wpływa negatywnie na klimat klasy i szkoły.
7. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa, seksualna, fizyczna oraz wymuszanie.
8. Zachowania niedozwolone:
- a) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna: tj. ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.
 - b) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.
 - c) zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli zarówno na terenie szkoły jak i poza nią.
 - d) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi lub ich atrapy.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Nauczyciel i pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
5. Nauczycielowi i pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom z zewnątrz utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. /
6. Upublicznianie przez Szkołę wizerunku dziecka (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka udzielanej na czas nieokreślony na początku każdego etapu edukacyjnego. Zgoda może być w każdym czasie przez rodzica/opiekuna wycofana.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające a nauczyciele prowadzący zajęcia z wykorzystaniem Internetu na bieżąco kontrolują pracę uczniów.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
3. Na terenie Szkoły dostęp dziecka/ucznia do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
4. Nauczyciel każdorazowo informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz na bieżąco czuwa nad ich bezpieczeństwem przez całe zajęcia.
5. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Szkole przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w porozumieniu z Dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania, między innymi poprzez:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalację oraz aktualizację oprogramowania,
 - c) cykliczne - przynajmniej raz w miesiącu - sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel usuwa je oraz stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 - d) informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel/pracownik przekazuje wychowawcy/pedagogowi/Dyrektorowi,
 - e) wychowawca wyjaśnia zdarzenie, rozważa udzielenie kary, w razie potrzeby ustala zakres wsparcia dla ucznia.

Rozdział VII

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Szkoła diagnozuje czynniki ryzyka i czynniki chroniące związane z przemocą doświadczaną przez uczniów oraz monitoruje realizację standardów. Diagnozę przygotowują i przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogami na przełomie maja i czerwca każdego roku szkolnego. Diagnozą objęci są pracownicy szkoły, nauczyciele oraz uczniowie i rodzice.
2. Wnioski z przeprowadzonej diagnozy są pisemnie udokumentowane i stanowią podstawę do zmian w standardach.
3. W Programie Wychowawczo – Profilaktycznym uwzględniane są wyniki diagnozy oraz – w razie potrzeby – opracowane działania naprawcze.
4. Działaniami objęci są również rodzice, których informuje się o wynikach diagnozy oraz podjętych działaniach. Informacje przekazywane są na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców.
5. W miarę potrzeb Szkoła organizuje spotkania, warsztaty, prelekcje na temat przemocy adresowane do ogółu lub konkretnych grup społeczności szkolnej .
6. Co najmniej raz na dwa lata, a w razie potrzeby częściej, Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. dokonania oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy dostępne są w sekretariacie Szkoły, u pedagogów, w zakładce „pliki szkoły” w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej Szkoły. Wywieszone są również na gazetce na górnym korytarzu przy pokoju nauczycielskim.
3. Po ogłoszeniu dokument omawiany jest przez Dyrektora/wicedyrektora na posiedzeniu Rady Pedagogicznej a przez wychowawców na najbliższych zebraniach z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że treść ulegnie zmianie, wówczas zmiany omawiane są również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Po ogłoszeniu „Standardów” wychowawcy na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
5. Po ogłoszeniu standardów Dyrektor zapoznaje pozostałych pracowników z ich treścią oraz zasadami ich stosowania.
6. Fakt zapoznania ze standardami nauczyciele i pracownicy potwierdzają podpisem na oświadczeniu./załącznik nr 8/
7. Nowo zatrudniani pracownicy przeszkalani są przez Dyrektora/Wicedyrektora z zakresu stosowania standardów na swoich stanowiskach pracy.
8. Fakt zapoznania się ze „Standardami” potwierdzany jest podpisem na liście nauczycieli, pracowników, rodziców, uczniów.

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich

- Załącznik nr 1 – Rejestr interwencji i zgłoszeń
- Załącznik nr 2 – Karta interwencji
- Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole
- Załącznik nr 4 – Zasady bezpiecznych relacji
- Załącznik nr 5 – Niebieskie Karty
- Załącznik nr 6 – Zasady ochrony wizerunku
- Załącznik nr 7 – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- Załącznik nr 8 – Ankieta monitorująca
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
- Załącznik nr 10 – Oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
- Załącznik nr 11 – Wzór Zarządzenia wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1

Rejestr interwencji*

Lp.	Data interwencji/ zgłoszenia	Przedmiot interwencji/ zgłoszenia/krótki opis/ Wynik interwencji/ zgłoszenia/ komu przekazano informację o zdarzeniu	Data i podpis zgłaszającego

*Rejestr znajduje się w sekretariacie Szkoły. Pedagog/pedagog specjalny/dyrektor/wicedyrektor na bieżąco /codziennie/ kontroluje rejestr

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka/ucznia			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia /jakie działania podjęła dotychczas/			
Przyczyna interwencji (data, miejsce i opis zdarzenia, forma krzywdzenia)			
Opis działań podjętych przez wychowawcę pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z rodzicami /opiekunami dziecka	Data:	* notatki ze spotkań stanowią załącznik do Karty Interwencji	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	☐ inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Inne informacje dotyczące interwencji: (daty, nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, ew. wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli szkoła uzyskała informacje)			

Załączniki: /np. notatki ze spotkań, inna dokumentacja będąca w posiadaniu szkoły, indywidualny plan działania/

Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika zapoznaje się z danymi osobowymi, kwalifikacjami wymaganymi na określonym stanowisku oraz dotychczasowym przebiegiem pracy zawodowej / dotyczy to również osób pracujących w szkole jako wolontariusze, stażyści/
2. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę – zwłaszcza osoby podejmujące doraźną pracę na terenie szkoły/wolontariusze/stażyści/ o przedstawienie referencji 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 tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Ograniczeniem są w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
3. Dyrektor przed zatrudnieniem ma obowiązek sprawdzić, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej do działalności osoby znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
4. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.
7. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
10. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Załącznik nr 4 – Zasady bezpiecznych relacji

Każdy nauczyciel i pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów a także działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

I. Komunikowanie się z dziećmi

1. W komunikacji z małoletnimi pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
 - c) informować dziecko o tym, jakie decyzje i dlaczego będą podejmowane,
 - d) szanować prawo do prywatności - jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zadbać, aby odbyło się to w zasięgu wzroku innych lub w obecności innego nauczyciela; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, należy to wytłumaczyć,
 - e) informować uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pedagogom/pracownikom lub innej wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Nauczycielowi i pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu i krzyczenia na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności ucznia w sposób niestosowny; używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

II. Działania realizowane z dziećmi

1. Nauczyciel i pracownik zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) unikać faworyzowania uczniów.
2. Nauczycielowi i pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z uczniami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania propozycji o nieodpowiednim charakterze; unikania seksualnych komentarzy, żartów, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów lub samych dzieci,
 - c) proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów zarówno od uczniów jak i ich rodziców/opiekunów /nie dotyczy okazjonalnych składkowych kwiatów lub upominków/
 - e) wchodzenia w relacje zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich

świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. W pewnych sytuacjach kontakt fizyczny 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 sposób wyznaczyć uniwersalną granicę stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i oceniając reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Niedopuszczalne jest używanie przemocy wobec uczniów. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku i fakt ten zostanie udokumentowany.
5. Podczas wyjazdów i wycieczek wskazane jest unikanie przebywania z uczniami w sytuacji sam na sam.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

IV. Kontakty nauczyciela/pracownika z dzieckiem poza szkołą/godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się w godzinach pracy. Zasada ta nie dotyczy zajęć i wydarzeń pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych w związku ze statutową działalnością szkoły.
2. Nauczycielowi i pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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). Zasada nie dotyczy kontaktów rodzinnych i towarzyskich.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest dziennik elektroniczny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, nauczyciel/pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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.

V. Bezpieczeństwo w sieci

1. Nauczyciel/pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to odwiedzania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie placówki funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

VI. Relacje uczeń – uczeń

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z wzajemnym szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby drugiej osoby bez względu na wiek.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, promującej tolerancję, szacunek dla innych i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie aktywnie uczestniczą w życiu szkoły, współdziałają ze sobą rozwijając umiejętność pracy zespołowej z pełnym zaangażowaniem uczniów niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) upokarzanie, obrażanie, znieważanie;
 - c) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - d) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - e) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych,
 - f) posiadanie i udostępnianie substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Załącznik nr 5 – Niebieskie Karty

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej w przypadku dostrzeżenia objawów wymienionych w rozdziale II.
3. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
4. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
5. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
6. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie przez pedagoga formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.
7. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
8. „Niebieskie Karty” zakłada pedagog, po otrzymaniu informacji, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy /zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale II i III/
9. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
10. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
11. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej wskazanej przez ucznia.
12. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
13. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
14. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....
(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			
<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			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

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

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

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>		

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 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>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ <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>						

Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie 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)						
---	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA 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 BROŃ 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 określonej 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

„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:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 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) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), 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: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

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

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów

domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

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

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

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

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

WYKAZ PLACÓWEK 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 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat).

Załącznik nr 6 – Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dzieci/uczniów

I. zasady ogólne

1. Szkoła w sposób odpowiedzialny i rozważny utrwała i publikuje wizerunek dzieci i uczniów.
2. Utrwalanie i publikowanie wizerunku służy dokumentowaniu codziennej działalności Szkoły oraz promowaniu sukcesów i osiągnięć społeczności szkolnej.
3. Pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie i publikację wizerunku udzielana jest jednorazowo na czas nieokreślony na początku danego etapu edukacyjnego /oddział przedszkolny, klasa I, klasa IV/.
4. Zgoda może być w każdym czasie wycofana.
5. Każdorazowo dziecko/uczeń ma prawo zdecydować, czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i opublikowany; informuje o tym wychowawcę lub innego nauczyciela.
6. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego wyjaśniają uczniom i rodzicom zasady utrwalania, wykorzystywania oraz przechowywania wizerunku.
7. Szkoła unika podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie używamy tylko imienia dziecka.
8. Szkoła nie ujawnia jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku /stan zdrowia, sytuacja materialna, prawna/ i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
9. Przed publikacją wizerunku Szkoła weryfikuje czy wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu są ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
10. Wszystkie podejrzenia i nieprawidłowości dotyczące niewłaściwego utrwalania a zwłaszcza rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

II. Rejestrowanie wizerunków dzieci na potrzeby Szkoły

1. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, obowiązują następujące zasady:
 - a) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze są informowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
 - b) osoba/firma rejestrująca posiada identyfikator,
 - c) osoba/firma rejestrująca nie przebywa z dziećmi bez nadzoru pracownika Szkoły,

III. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, Szkoła na początku każdego z tych wydarzeń informuje o tym, że:
 - a) 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.
 - b) 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,
 - c) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

IV. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Przedstawiciele mediów lub inna osoba chcąc rejestrować wydarzenie a następnie opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić ten fakt wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
2. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i innym osobom utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej bez zgody dyrekcji.
3. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów ani osób z zewnątrz z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się o dzieciach lub rodzicach/opiekunach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W przypadku realizacji nagrań Szkoła weryfikuje, czy wszyscy uczniowie wyrazili zgodę na utrwalanie i publikację wizerunku.
5. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, Szkoła respektuje ich decyzję.
6. Szkoła ustala sposób utrwalania wydarzenia tak, aby respektować brak zgody na utrwalanie i publikację wizerunku.
7. Działania te nie mogą w żaden sposób wykluczać dziecka z udziału w wydarzeniu.

V. Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - a) 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.
 - b) Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
 - c) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
 - d) Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
 - e) Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

Załącznik nr 7 – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki powiązana jest z Ogólnopolską Siecią Edukacyjną i umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci szkolnej jest są nauczyciele realizujący zajęcia informatyczne w salach gdzie odbywają się te zajęcia.
5. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - a. systematyczny nadzór nad zabezpieczeniami sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami,
 - b. systematyczny nadzór nad aktualnością oprogramowania,
 - c. systematyczne sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informacja o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazywana jest wychowawcy klasy, który wyjaśnia zdarzenie.
6. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 8 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem*

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (** <i>odpowieź opisowa poniżej</i>)		

*treść ankiety może ulec zmianie

**

Załącznik nr 9 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....
imię i nazwisko Pracownika

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie ze Szkołą Filialną w Soczewce i przyjmuję ją do realizacji. Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłem(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałem(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, podpis)

Załącznik nr 10 – Powołanie oraz oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

.....
(miejscowość, data)

Dyrektor /imię i nazwisko
powołuje /imię i nazwisko
..... /stanowisko

jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, nadzór nad rejestrem zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

.....
(podpis Dyrektora)

.....
(podpis osoby Upoważnionej)

ZARZĄDZENIE DYREKTORA NR

Z DNIA

w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Szkole Podstawowej im. ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Duninowie ze Szkołą Filialną w Soczewce zostają wdrożone do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 2

1. Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a za skuteczne funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest (funkcja/ stanowisko/nazwisko).

2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

§ 3

Wszyscy pracownicy zostają zobowiązani do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/ placówce w terminie do

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/ dyrektor jednostki/