STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Korczakowskie Liceum Ogólnokształcące
w Warszawie

Korczakowskie Liceum Ogólnokształcące
Warszawa-Wesoła

Data aktualizacji: 26 sierpnia 2025 roku, Warszawa

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

1) *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późń. zm.);*
2) *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 z późń. zm.);*
3) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późń. zm.);*
4) *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późń. zm);*
5) *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późń. zm.);*
6) *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870 z późń. zm).*

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

Definicje

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. **Dyrektor Placówki, Dyrektor** – osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Korczakowskiej Szkole Marzeń – Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie;
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w Korczakowskiej Szkole Marzeń – Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej, również jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka; ;
3. **Osoby związane z Placówką** - organizacje i firmy współpracujące z Placówką;
4. **Szkoła lub Placówka** - Korczakowska Szkoła Marzeń – Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Olsztynie;
5. **Dziecko** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia lub ucznia szkoły[1];
6. **Uczeń** -należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Korczakowskiej Szkoły Marzeń – Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Olsztynie;
7. **Opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;
8. **Zgoda Opiekuna** – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;
9. **Krzywdzenie Dziecka** – to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

   Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia Dziecka:

   a) **przemoc fizyczna** – rozumiana jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi;

   b) **przemoc emocjonalna / przemoc psychiczna** – rozumiana jako przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, do której

1 *Niniejsze Standardy ochrony małoletnich w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, tj. zasad bezpiecznych relacji i procedur interwencji dotyczą także pełnoletnich uczniów szkoły. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „dziecko" oznacza ono również pełnoletniego ucznia szkoły. W przypadku uczniów pełnoletnich zgoda Opiekuna dziecka przewidziana niniejszym dokumentem nie ma zastosowania, chyba, że co innego wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.*

dziecko na zaufanie. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, poniżaniu, upokarzaniu, ośmieszaniu, przezywaniu, manipulowaniu lub brak okazywania szacunku dziecku
- zaniedbywanie emocjonalne,
- nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
- niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
- niedostępność emocjonalną,
- nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
- sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

c) **przemoc seksualna** – rozumiana jako wszelki kontakt fizyczny z dzieckiem dążący do aktywności seksualnej z dzieckiem (m. in. dotykanie dziecka w miejscach intymnych, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie dziecku treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie dziecka, ekshibicjonizm);

d) **przemoc ekonomiczna** – rozumiana jako brak udostępnienia dziecku odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;

e) **zaniedbywanie** – rozumiane jako brak zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych dziecka, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, brak zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego;

f) **przemoc rówieśnicza**- (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a osoba/y stosująca przemoc wykorzystuje przewagę nad osobą doświadczającą przemocy Obejmuje:

- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
- cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

- ponad powyższe (lit. a – f powyżej), każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę dziecka w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa unii europejskiej (wewnątrzwspólnotowego) oraz przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2025 r. poz. 734 z późn. zm.), innych ustaw oraz aktów wykonawczych;

10. **Koordynator bezpieczeństwa w sieci Internet** – wyznaczony przez Dyrektora Pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci Internet przez dzieci, Opiekunów oraz inne osoby znajdujące się na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w sieci Internet. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku;

11. **Dane osobowe ucznia** – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie ucznia, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek, w szczególności, ale nie wyłącznie, także takie jak numer PESEL, dane biometryczne, odciski linii papilarnych, siatkówka oka, DNA, cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne;

12. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika pedagogicznego sprawującego nadzór nad realizacją i prawidłowym stosowaniem w szkole niniejszych Standardów. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

13. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń -** pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

14. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji -** dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

15. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku –** pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

16. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
    a) Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
    b) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
    c) Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa/ wniosek o wgląd w sytuację rodziny/ wszczęcie procedury Niebieskie Karty),
    d) Datę interwencji,
    e) Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 2.

Standardy ochrony dzieci

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności poprzez:

a) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
b) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
c) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia,
d) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
e) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.

2. Pracownicy Placówki posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki ryzyka symptomów krzywdzenia dzieci, w szczególności (lecz nie wyłącznie):

a) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki w brudnych, niechlujnych ubraniach;

b) na to, czy przychodzi do Placówki w należytym stanie higienicznym, odpowiednio umyty, uczesany, zadbany;

c) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki głodny, lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;

d) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej, lub bez uwzględnienia szczególnych potrzeb zdrowotnych (m.in. brakiem niezbędnych szczepień);

e) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;

f) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki z odpowiednimi przyborami oraz pomocami naukowymi;

g) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;

h) na to, czy uczeń w trakcie pobytu w Placówce podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;

i) na to, czy uczeń w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji lub warunków atmosferycznych;

j) na to, czy uczeń pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem Placówki i powrotem do domu lub pojawieniem się Opiekuna;

k) na to, czy uczeń wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym Opiekunami lub Pracownikami;

l) na to, czy uczeń podczas pobytu w Placówce wykazuje bóle i objawy somatyczne takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;

m) na to, czy uczeń jest w trakcie pobytu w Placówce bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych uczniów i Pracowników, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;

n) na to, czy uczeń osiąga zaniżone osiągnięcia edukacyjne w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;

o) na to, czy uczeń podczas pobytu w Placówce ucieka do świata fantazji lub gier lub nadmiernie izoluje się od pozostałych uczniów i izoluje w świecie gier (komputerowych, internetowych, planszowych lub innych);

p) na to, czy uczeń podczas pobytu w Placówce nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in. w formie przytulania) z Pracownikami lub osobami dorosłymi;

q) na to, czy uczeń podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń Pracowników lub podczas rozmów z innymi uczniami lub Pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;

r) na to, czy uczeń jest pobudzony w sposób erotyczny lub seksualny niestosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;

s) na to, czy uczeń ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok Opiekuna;

t) na to, czy nastąpiły nagłe i wyraźne zmiany w zachowaniu ucznia;

u) na to, czy uczeń w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy uczeń mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.

3. Niepokojące zachowania Opiekuna lub pozyskana informacja o takim zachowaniu Opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia dziecka to w szczególności (lecz nie wyłącznie):

a) podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u ucznia;

b) brak zainteresowania losami ucznia w Placówce, utrzymywaniem przez niego więzi i kontaktów z rówieśnikami, stosunku ucznia do pozostałych Pracowników Placówki;

c) wyrażania się na temat ucznia w sposób agresywny lub niestosowny, kierowania wobec ucznia przez Opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;

d) stosowanie wobec ucznia surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec ucznia, nadmierna pobłażliwość wobec działań ucznia lub odrzucanie ucznia;

e) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania ucznia;

f) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne Opiekuna;

g) agresywne zachowania Opiekuna;

h) nieadekwatne zachowanie Opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez Opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;

i) niespójnego, bełkotliwego wypowiadania się przez Opiekuna;

j) odbieranie ucznia przez Opiekuna w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, lub substancji odurzających (narkotyków);

k) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb ucznia lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;

l) faworyzowanie jedno z Dzieci w przypadku gdy uczeń ma rodzeństwo;

m) przekraczanie przez Opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z Dzieckiem, polegającym w szczególności lecz nie wyłącznie na dotykaniu w miejscach intymnych, całowaniu, obłapianiu ucznia;

4. Pracownicy Placówki bieżąco monitorują sytuację ucznia, u którego odnotowano zachowania niepokojące. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia wskazanych powyżej (lecz nie wyłącznie), pracownik Placówki podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w szkole. Gdy istnieje podejrzenie, że opiekunowie mogą być sprawcami krzywdzenia lub gdy przekazanie informacji opiekunom może zwiększyć zagrożenie dla dziecka (np. opiekunowie mogą ukarać dziecko za ujawnienie problemu), a także gdy sprawa wymaga natychmiastowego zgłoszenia do odpowiednich

służb (np. policji, OPS, sądu rodzinnego) pracownicy placówki mogą odstąpić od rozmowy z opiekunem i zastosować procedurę z rozdziału 3 właściwą dla danego zagrożenia.

§3.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Szkoła przed zatrudnieniem danej osoby w szkole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem jest zobowiązana ustalić kwalifikacje tej osoby, czy osoba ta posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.

2. Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

    - wykształcenia
    - kwalifikacji zawodowych,
    - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki

    Żądanie wskazania powyższych danych nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz szkoły wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie szkoły/klasy/oddziału.

    W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna znać:

    - imię (imiona) i nazwisko,
    - datę urodzenia,
    - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

    Dane te powinny być potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości.

3. W celu uzyskania dodatkowych informacji Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy 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 może rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

4. Dyrektor Placówki zobowiązany jest przed nawiązaniem współpracy z daną osobą do pozyskania informacji, czy osoba ta figuruje w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – (*Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).*

5. Informację o której mowa powyżej Dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

6. Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których

Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec dziecka poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi **informacje 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.

8. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien ponadto przedłożyć także **informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem**, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

9. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi **oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska** i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, **Oświadczenie** o **tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie** za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. .

11. Oświadczenia, o których mowa w ust. 9 i 10, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. 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.

12. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące Oświadczenia:

    a) **Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania**. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów ;
    b) **Oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji personelu Placówki z dziećmi i zobowiązaniu do ich przestrzegania**. Wzór Oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
    c) **Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o**

niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Wzór Oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

d) **Oświadczenie o krajach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska w ostatnich 20 latach.** Wzór Oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

13. Wszystkie oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej. Brak zgody na podpisanie, któregokolwiek Oświadczenia uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy lub innej).

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki z dziećmi

1. Cały personel Placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji Pracowników z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie wymienionych w niniejszym paragrafie zasad zostaną potwierdzone podpisaniem Oświadczenia, które stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Podczas obecności dzieci w Placówce pracowników obowiązuje bezwzględny nakaz traktowania dziecka z szacunkiem oraz podejmowania wszelkich działań dla dobra dziecka i w jego interesie.
3. Pracownicy uwzględniają potrzeby dziecka, zabronione jest stosowanie wobec dzieci jakiejkolwiek formy przemocy.

Relacje pracowników z dziećmi

Pracownik podczas kontaktu z dzieckiem zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu, kieruje w stronę dzieci komunikaty w sposób przejrzysty i niedyskryminujący, rozważa, czy jego działania wobec dziecka są odpowiednie i uzasadnione do sytuacji, bezpieczne, sprawiedliwe i równe wobec wszystkich dzieci.

Komunikacja i działania z dziećmi

1. Pracownik w komunikacji z dzieckiem:
   a) odnosi się do każdego dziecka z szacunkiem, wykazuje cierpliwość wobec aktualnych potrzeb dziecka;
   b) wsłuchuje się w potrzeby dziecka, udziela odpowiedzi na zadane mu przez dziecko pytania w sposób odpowiedni do wieku dziecka;
   c) podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie powstania u dziecka zawstydzenia, upokorzenia lub obrażenia go w sposób fizyczny lub słowny;
   d) nie podnosi głosu, nie krytykuje, nie krzyczy na dziecko;
   e) nie ujawnia osobom nieuprawionym informacji o dziecku, w tym nie udostępnia wizerunku dziecka osobom trzecim.
2. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka, pracownik powinien brać pod uwagę jego potrzeby z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych dzieci.
3. Dziecko ma prawo do prywatności, każde odstąpienie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś dziecko w sposób dla niego zrozumiały poinformowane o odstąpieniu od tej zasady.

4. Przeprowadzenie z dzieckiem rozmowy na osobności powinno odbywać się w obecności innego Pracownika lub przy uchylonych drzwiach, nie dotyczy to rozmów przeprowadzanych z dzieckiem z psychologiem, pedagogiem, logopedą, terapeutą Integracji Sensorycznej (SI) lub pedagogiem specjalnym w zakresie prowadzonych zajęć.

5. Pracownik w obecności dzieci nie może używać wulgarnego języka, wykonywać gestów powszechnie uznawane za obelżywe, pokazywać lub ujawniać dzieciom treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.

6. Pracownik nie może wykorzystywać wobec dzieci swojej przewagi fizycznej, nie może także stosować gróźb słownych.

7. Pracownik traktuje wszystkie dzieci z zachowaniem szacunku do nich niezależnie od płci dziecka, wyznania, pochodzenia etnicznego lub niepełnosprawności.

8. Pracownik zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci uczęszczających do Placówki.

9. Pracownik nie może utrwalać oraz zwielokrotniać wizerunku dziecka bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna.

10. Pracownik nie może przyjmować od dzieci oraz Opiekunów prezentów w jakiejkolwiek postaci. Wyjątek stanowią drobne podarunki, zwyczajowo przyjęte przy okazji świąt lub zakończenia roku szkolnego.

Kontakty fizyczne z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie pracownika placówki 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. Należy kierować 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 dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2. Pracownik Placówki ma bezwzględny zakaz pod groźbą kary (w tym wydalenia z Placówki oraz karą wszczęcia postępowania karnego):

a) nawiązywania z dziećmi relacji o charakterze erotycznym lub seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym w szczególności (lecz nie wyłącznie) polegających na: kontakcie cielesnym (dotykaniem w celach seksualnych) dziecka, każdej innej czynności o charakterze seksualnym zmierzającej do uzyskania zaspokojenia potrzeby seksualnej, doprowadzaniu dziecka przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępu do udziału w takiej czynność seksualnej, lub doprowadzanie do czynności seksualnej dziecka wykorzystując jego bezradność lub niepełnosprawność (w tym niepełnosprawność intelektualną);

b) pokazywania, udostępniania lub przekazywania dzieciom treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym;

c) proponowania, promowania lub spożywania przy dziecku wyrobów alkoholowych, tytoniowych lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków).

3. Zabrania się zachowań przemocowych lub agresywnych wobec dzieci.
4. Zakazuje się popychania, szturchania, bicia lub innej formy agresji fizycznej wobec dzieci.
5. Zakazuje się Pracownikowi dotykania dziecka w sposób, który może zostać zinterpretowany jako zachowanie o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Pracownik powinien unikać kontaktu lub angażu w gry i zabawy opierające się na łaskotaniu, walkach lub kontakcie fizycznym z dzieckiem.
8. W przypadku gdy Pracownik posiada informację, że dziecko doświadczyło krzywdy w postaci znęcania się fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontakcie z dzieckiem, każdorazowo wykazując się wsparciem oraz okazywaniem pomocy dziecku.
9. W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z dzieckiem, w szczególności (lecz nie wyłącznie) w sytuacjach takich jak:
    a. pomoc w czynnościach higienicznych, zwłaszcza jeśli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a Opiekun wyraził zgodę na takie czynności;
    b. pomoc w spożywaniu posiłków, zwłaszcza jeśli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    c. pomoc w poruszaniu się po Placówce lub jej otoczeniu, zwłaszcza jeśli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Kontakty podczas wycieczek, wyjść grupowych

1. Pracownikowi lub Opiekunowi zakazuje się nocowania podczas wycieczek lub wyjazdów w jednym pokoju lub jednym łóżku z dzieckiem.
2. Niedozwolone jest pozostawanie Opiekunów z dziećmi na noc w pokoju (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka). Nie dotyczy to noclegu w salach zbiorowych, na który wcześniej rodzice lub opiekunowie wyrazili pisemną zgodę.
3. Miejsca noclegowe powinny być rozlokowane z uwzględnieniem podziału dzieci na dziewczęta i chłopców. Jeśli to możliwe, poszczególnym grupom przydziela się Opiekunów tej samej płci. W miarę możliwości powinny być wydzielone osobne miejsca noclegowe dla Opiekunów.
4. Przed wejściem do pokoi dzieci należy zapukać. Należy unikać sytuacji, gdy Opiekun pozostaje sam na sam z jednym dzieckiem w pokoju. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
5. Nie należy pozostawiać dzieci bez opieki w czasie wycieczki.
6. Pracownik lub opiekun powinien być świadomy tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Zabroniony jest kontakt Pracownika z dziećmi poza godzinami pracy Placówki bez wiedzy i zgody Dyrektora szkoły oraz Opiekunów dzieci.

2. Pracownikowi zakazuje się zapraszania dziecka do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z dzieckiem poza Placówką.

3. Z zastrzeżeniem pkt. 7, kontakt z dzieckiem lub Opiekunem poza godzinami pracy pracownika możliwy jest wyłącznie poprzez:

    - służbowy e – mail;
    - służbowy komunikator;
    - dziennik elektroniczny.

4. W przypadku konieczności spotkania się z dzieckiem lub jego Opiekunem poza godzinami pracy Placówki, Pracownik zobowiązany jest każdorazowo o tym fakcie powiadomić Dyrektora. Opiekun dziecka w przypadku jego spotkania z Pracownikiem po godzinach pracy Placówki musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. W przypadku gdy Pracownika łączą z dzieckiem lub jego Opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych dzieci, Opiekunów i Pracowników.

6. Ograniczenia wskazane w pkt. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i Dyrektorowi szkoły.

7. W przypadku edukacji domowej dopuszcza się kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka poza godzinami pracy pracownika.

Kontakty online

1. Każdy Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to m.in.:

   a) Polubienia określonych stron;
   b) Obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta Pracownik.

2. Nie wolno Pracownikowi nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdujących się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Każdy pracownik powinien być świadomy, że jeżeli jego profil w mediach społecznościowych jest publicznie dostępny – dzieci i ich opiekunowie będę mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi ustalone w szkole.

2. Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi należy wypracować z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.

3. Dzieci uczęszczające do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi.

4. W sytuacji, gdy w szkole przebywają dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi, należy opracować odrębne zasady dla różnych grup, dostosowane do ich szczególnych potrzeb oraz możliwości.

5. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.

6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi powinna odbywać się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.

7. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi stanowi **Załącznik 4 A** do niniejszych Standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między dziećmi określa się w szczególności:

   a) Zasady komunikacji między dziećmi;

b) Zakaz stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie;

c) Sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze);

d) Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;

e) Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

§ 6.

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
   1) traktowanie każdego dziecka z należytym szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność,
   2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
   3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
   4) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
   5) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
   6) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
   a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
   b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprywacji,

c) sposoby regulacji emocji przez dziecko,
d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
f) inne czynniki istotne dla dziecka.

5. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
   a) dokonuje się **oceny ryzyka** (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
   b) opracowuje się **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
   c) następnie proponuje się **nieawersyjne strategie reagowania** (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
6. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
   a) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji,
   b) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
   c) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
   d) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
   e) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
   f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencje - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
   g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiejkolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub

seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,

h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,

i) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,

j) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.

7. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:

a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,

b) deprecjonujące porównania z innymi osobami,

c) izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy,

d) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,

e) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednie dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,

f) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,

g) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

8. W szkole przyjmuje się **„Procedurę reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka”,** której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

a) Zakres zastosowania procedury:

i. naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;

ii. przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;

iii. bójki, pobicie;

iv. stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
v. groźby użycia przemocy;
vi. posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
vii. niszczenie mienia.

b) Zakres odpowiedzialności:

i. każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy;
ii. każdy z pracowników ma obowiązek zareagować w sytuacji przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
iii. zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).

§ 7.
Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Pracownicy szkoły będą odbywać szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowane z uwzględnieniem dla pełnionej przez nich roli w szkole.
2. Osoby pracujące z dziećmi będą przechodzić specjalistyczne szkolenia, uwzględniające zakres odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
   a) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
   b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
   c) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
4. Szkoła inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
   1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
   2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych)
   3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
   4) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
   5) prawa do ochrony wizerunku.
5. Należy zadbać, by dzieci wiedziały, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę (Osobą odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń) lub inną zaufaną osobą spośród

pracowników szkoły, która podejmie działania, aby udzielić danemu dziecku wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:

1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiejkolwiek osoby,
2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiejkolwiek osoby.

6. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w szkole.
7. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej objęty jest każdy nowo przyjęty pracownik oraz każdy pracownik pracujący z dziećmi raz na rok szkolny.
8. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz opiekunów dziecka wymienione w ust. 4 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w danym roku szkolnym..

§ 8.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów

1. Obowiązki **dyrektora placówki**:

   a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;

   b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:

   - standardy ochrony dzieci,
   - bezpieczeństwo w Internecie,
   - przyjmowanie zgłoszeń,
   - prowadzenie interwencji,
   - udzielanie wsparcia dziecku;

   c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją Standardów ochrony dzieci w szkole,

2. Obowiązki **Osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci** zostały wskazane w § 27 pkt. 1 Standardów.

3. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** ma obowiązek zapewnić:

   a) wytyczne w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez:

   - opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie szkoły albo jego akceptacja w momencie podłączania urządzenia do sieci;
   - przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w zasad;
   - opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste adresowanej do

opiekunów dzieci.

b) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:

- ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
- instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
- ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
- sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
- Organizacja cyklicznych (co najmniej raz na rok) spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Do **Osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:

a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;

b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,

c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;

d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;

5. Do **Osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:

a) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;

b) zainicjowanie interwencji;

c) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;

d) zawiadomienie sądu opiekuńczego w przypadku, gdy jest to wymagane;

e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego w przypadku gdy jest to wymagane;

f) prowadzenie Rejestru interwencji.

6. Do **Osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia** dziecku należy:

a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka;

b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
- zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
- przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
- okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;

- skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);

c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;

d) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 9.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:
   a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
   b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
   c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
   a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie związane z Placówką);
   b) opiekunów dzieci;
   c) inne dziecko.
4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 10.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka lub osobę trzecią pracownik **ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w Szkole bądź bezpośrednio Osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji**. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora szkoły.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora szkoły, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub, do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą Organu prowadzącego.

5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz w zależności od kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (odpowiednio prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej) **przy czym jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od poinformowania tego |opiekuna.**

7. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem 6, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa w zależności od kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka odpowiednio do §12 pkt. 3 i § 13 pkt. 2 zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub odpowiednio do §12 pkt. 4 i § 13 pkt. 3b wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub odpowiednio do §13 pkt. 3a wszczyna procedurę „Niebieskie Karty" zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.).

8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się **Kartę interwencji,** której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do **Rejestru interwencji** prowadzonego przez szkołę który stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów**. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie Rejestru interwencji oraz dyrektor szkoły.**

10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów dziecka na piśmie.

§ 11.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w Standardach.

§ 12.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności psychologa,

innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w **Karcie interwencji.**

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, **gdy wobec dziecka zostało popełnione przestępstwo** przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią), Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza **zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratur w Olsztynie

4. W przypadku, **gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)** osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza **wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.**

5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach Dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.

6. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 13.

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna lub innego domownika Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w **Karcie interwencji.**

2. W przypadku, **gdy wobec dziecka Opiekun lub inny domownik dziecka popełnił przestępstwo** osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza **zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury w Olsztynie .

3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domownik

a) **gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej[2] należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty** poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskie Karty" w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.

b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) należy **wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.**

4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.

6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

7. Zasady realizacji procedury „Niebieskie Karty" i procedura „Niebieskie Karty" stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów. Zasady przechowywania dokumentacji w ramach procedury „Niebieskie Karty" oraz sposób jej przekazania do odpowiednich instytucji stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych standardów.

§ 14.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego Opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego Opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w **Karcie interwencji**. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.

2. Wspólnie z Opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie ze wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez Opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z Opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w

[2] Definicja przemocy domowej: zobacz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1673)

tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.
10. 10. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich stosuje się łącznie z innymi obowiązującymi w Placówce dokumentami i procedurami, w szczególności: Statutem Placówki, Procedurą wejścia na ścieżkę kontraktu i innymi wewnętrznymi regulacjami określającymi tryb postępowania w sprawach wychowawczych i opiekuńczych. Standardy te nie wyłączają stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 15.

Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdy

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje **Indywidualny Plan Wsparcia** (IPW). Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
   a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
   b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,
   c) skierowania dziecka do innej placówki udzielającej wsparcia osobom pokrzywdzonym, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Indywidualny Plan Wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy Opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas Plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym Opiekunem dziecka.
3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.
4. Indywidualny Plan Wsparcia, jest dokumentem zapisywanym oraz zachowywanym w aktach dziecka.

5. IPW zawiera informacje dotyczące zaplanowanych działań podejmowanych wobec dziecka dotkniętego krzywdą, w szczególności plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz zakładany czas trwania wsparcia.

6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe dzieci i nie są dołączane do IPW, w wyjątkowych sytuacjach (zagrożenie życia lub zdrowia dziecka), wnioski te mogą być dołączone do IPW.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 16.

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodnie z którymi:

1) pracownik Placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawnych;

3) pracownik uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 17.

Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o dziecku wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 18.

1. Pracownika obowiązuje zakaz przedstawiania do mediów (prasy, telewizji, internetu) bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna informacji na temat dziecka lub jego Opiekuna.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracownik może skontaktować się z Opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie danych kontaktowych Opiekuna lub dziecka do mediów. W przypadku wyrażenia zgody przez Opiekuna, Pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna.

3. Pracownika obowiązuje zakaz kontaktowania lub pośredniczenia w kontakcie przedstawicieli mediów z dzieckiem oraz wypowiadania się w mediach o sprawie dziecka lub jego Opiekuna.

§ 19.

1. W przypadku konieczności realizacji materiału medialnego (reportażu, dziennika, pasma informacyjnego), mediom można udostępnić do wglądu wybrane pomieszczenia Placówki – po uprzedniej decyzji Dyrektora.

2. Podejmując decyzję o której mowa w ust. 1 powyżej, Dyrektor może polecić Pracownikom sekretariatu lub innym odpowiednie przygotowanie oraz dostosowanie pomieszczenia celem zrealizowania materiału medialnego w taki sposób, aby ograniczyć lub wyłączyć utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku dzieci przebywających w Placówce.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 20.

Pracownicy poprzez poszanowanie praw dziecka do jego prywatności oraz mając na uwadze jego dobra osobiste zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 21.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać utrwalania oraz zwielokrotniania wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów (prasy, telewizji, internetu) na terenie Placówki bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez Opiekuna.
2. Pracownika obowiązuje zakaz podawania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna dziecka, bez uprzedniego wyrażenia zgody przez tego Opiekuna.
3. W przypadku gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak, krajobraz lub impreza publiczna, zgoda Opiekuna na utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku nie jest wymagana.

§ 22.

1. Utrwalanie oraz rozpowszechnianie przez Pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio, nagranie video) wymaga pisemnej zgody Opiekuna dziecka.
2. Przed zamiarem utrwalenia wizerunku dziecka należy poinformować dziecko oraz Opiekuna o tym, w jaki sposób, na jakich płaszczyznach, na jakich platformach oraz w jakim kontekście wizerunek dziecka będzie wykorzystywany (np. zamieszczony na stronie internetowej Placówki).

ROZDZIAŁ 6

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 23.

1. Placówka udostępnia dzieciom oraz Opiekunom przebywającym na terenie Placówki dostęp do sieci Internet, podejmując działania mające na celu zabezpieczenia dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić dla nich zagrożenie.

2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:

   a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępu albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym.
   b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
      - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
      - treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
      - treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
      - treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
      - patostreamy,
      - treści dyskryminacyjne
      - treści pornograficzne, etc.
   c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkującychm.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualna jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
   d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

3. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet w Placówce:

   a) Placówka zapewnia Pracownikom oraz dzieciom możliwość dostępu do sieci Internet w trakcie zajęć oraz poza nimi;

   b) Sieć Internet jest monitorowana oraz zabezpieczona zgodnie z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich.

4. Sieć Internet jest zabezpieczona, a za jej bezpieczeństwo odpowiada **Koordynator bezpieczeństwa w internecie** wyznaczony przez Dyrektora Placówki, który odpowiada między innymi za:

   a) zabezpieczenie sieci przed udostępnieniem treści niepożądanych lub niebezpiecznych, w szczególności treści o charakterze wulgarnym, przemocowym, ksenofobicznym lub seksualnym;

   b) instalację oraz aktualizację oprogramowania służącego do bezpiecznego korzystania z sieci Internet;

   c) bieżące monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet nie znajdują się treści niepożądane lub niebezpieczne. W przypadku odnotowania przypadku treści niepożądanych lub niebezpiecznych, osoba wyznaczona za monitorowanie sieci Internet powiadamia o tym fakcie Dyrektora, który przeprowadza z dzieckiem rozmowę wspólnie z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. W przypadku gdy po przeprowadzonej rozmowie z dzieckiem psycholog/pedagog uzna, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

5. W przypadku dostępu do sieci Internet który jest wykonywany pod nadzorem pracownika Placówki, ma on obowiązek poinformowania dzieci o bezpiecznych zasadach korzystania z sieci Internet. Pracownik dba także o bezpieczeństwo korzystania z sieci Internet przez dzieci podczas zajęć realizowanych w Placówce;

6. Pracownicy Placówki powinni dążyć do informowania dzieci o zasadach dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci Internet co najmniej jeden raz w roku szkolnym;

7. Placówka zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

8. Dziecko ma prawo do ochrony przed przemocą stosowaną za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wyzywanie, straszenie, poniżanie w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jego zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które go obrażają lub ośmieszają) oraz do ochrony przed treściami niepożądanymi lub niebezpiecznymi w szczególności o charakterze ksenofobicznym, seksualnym, wulgarnym, przemocowym. Dotyczy to również używania prywatnych sieci mobilnych.

§ 24.

Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:

   a) każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przenalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności.
   b) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
   c) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

§ 25.

Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun dziecka.

2. Podejmowane przez szkołę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:

   a) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.

b) Powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.

3. W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.

4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

§ 26.

Podejmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia oraz trybie zgłaszania takich treści.

2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiejkolwiek frazy.

ROZDZIAŁ 10

MONITORING I ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 27.

1. Dyrektor Placówki wyznacza **Osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci**, do obowiązków, której należy :

   a) dbałość o udostępnienie Standardów ochrony dzieci na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie;
   b) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych Standardach;
   c) koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
   d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
   e) prowadzenie ewidencji pracowników szkoły, którzy zapoznali się z Standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych Standardach;
   f) przegląd Standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, pracownikami szkoły, dziećmi i ich opiekunami;
   g) planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja;
   h) nadzór nad wykonywaniem Standardów i koordynowanie zmian w Standardach.

2. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci zobowiązana jest do przeprowadzania wśród Pracowników Placówki co najmniej raz na 2 lata ewaluacji stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych Standardach. Wzór ankiety, stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszych Standardów.

3. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród dzieci. Wzór ankiety wśród dzieci stanowi **Załącznik nr 10** do niniejszych Standardów.

4. Po przeprowadzonych ankietach, oraz ocenie zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza **raport**, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
5. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
6. Dyrektor szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w pkt. 4, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony małoletnich i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu Osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
7. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów lub pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy będą wymagały aktualizacji.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci w przypadku zmiany w obowiązujących Standardach daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Placówki.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM DZIECI STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI

§ 28.

1. Niniejszy dokument jest dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników Placówki, dzieci i ich Opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki, egzemplarz wydrukowany Standardów jest możliwy do wglądu w Sekretariacie Placówki.
3. Standardy omawiane są podczas zebrania z Opiekunami dzieci i każdorazowo na początku roku szkolnego. W przypadku konieczności aktualizacji Standardów, zaktualizowana treść dokumentu jest omawiana na zebraniu z Opiekunami.
4. Pracownik Placówki będący jej nauczycielem przekazuje Opiekunowi dziecka do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z treścią Standardów, rozumie zapisy tego dokumentu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania. Treść Oświadczenia stanowi **Załącznik nr 11** do Standardów.
5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz przedstawienia im obowiązków oraz zakazów wynikających ze Standardów w takich sposób, aby dzieci miały możliwość zapoznania się z treścią dokumentu niezależnie od swojego wieku oraz ewentualnej niepełnosprawności (w tym niepełnosprawności intelektualnej).

ROZDZIAŁ 12

§ 29

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób umożliwiający Pracownikom, dzieciom i Opiekunom zapoznanie się z treścią Standardów, w szczególności poprzez opublikowanie na stronie internetowej Placówki oraz możliwość wglądu w Sekretariacie Placówki.
3. Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w Korczakowskiej Szkole Marzeń Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie obowiązują również w czasie półkolonii oraz innych form wypoczynku, zajęć opiekuńczo-wychowawczych, rekreacyjnych, sportowych i edukacyjnych organizowanych każdorazowo przez Szkołę, niezależnie od okresu roku szkolnego czy w okresie ferii oraz wakacji.
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.
5. Standardy w wersji skróconej stanowią **Załącznik nr 12**

Załącznik nr 1

miejscowość……., data…….

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W KORCZAKOWSKIEJ SZKOLE MARZEŃ – NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W OLSZTYNIE I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA

Ja niżej podpisany_____ /imię i nazwisko Pracownika/, PESEL:_____

zamieszkały w_____ /miejscowość/ przy ul._____ /nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem mieszkania/ oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Korczakowskiej Szkole Marzeń – Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 2

miejscowość……., data…….

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji personelu Placówki z Dziećmi i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Ja, niżej podpisany/a……, oświadczam, że zapoznałem/am się z Zasadami bezpiecznych relacji personelu Placówki z Dziećmi obowiązującym w Korczakowskiej Szkole Marzeń – Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie.

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad i wytycznych w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.

Mam świadomość, że ich naruszenie może skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi, a w przypadku stwierdzenia zachowań naruszających dobro dziecka – również odpowiedzialnością prawną.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 3

miejscowość……., data…….

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECI

I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja niżej podpisany/a_____ /imię i nazwisko Pracownika/, PESEL:____ _____, zamieszkały w_____ /miejscowość/ przy ul._____ / nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem mieszkania/ ,

w związku z brakiem możliwości przedstawienia informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych……. (prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi się rejestru karnego)

oświadczam, że **nie byłem/am 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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.**

Jednocześnie oświadczam, że **zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Korczakowskiej Szkole Marzeń – Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, zgodnie z przepisami Ustawy - Kodeks karny.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 4

miejscowość……., data…….

OŚWIADCZENIE

o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko: .....
Data i miejsce urodzenia: .....
Stanowisko.....

w związku z obowiązkiem wynikającym z Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802), oświadczam, że:

⬛ **W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem(am) w następujących krajach poza Rzecząpospolitą Polską**:

Kraj	**Okres zamieszkania (od – do)**	**Miejscowość(e) / region(y)**
.....	.....	.....
.....	.....	.....

⬛ **Nie zamieszkiwałem(am)** w żadnym kraju innym niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat.
(Postawić X we właściwym miejscu)

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, zgodnie z przepisami Ustawy - Kodeks karny.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 5

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W KORCZAKOWSKIEJ SZKOLE MARZEŃ – NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W OLSZTYNIE

Imię i nazwisko dziecka		
Zaistniała albo podejrzewana forma krzywdzenia dziecka		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z Opiekunami dziecka	Data	Działanie

<table>
<tr><td>Forma podjętej interwencji</td><td colspan="2">1. Zawiadomienie organów Policji I/lub Prokuratury
2. Zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa
3. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny/Opiekuna ucznia
4. Inne rodzaje podjętych interwencji</td></tr>
<tr><td>Dane dotyczące interwencji (w tym: nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i/lub data interwencji</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Placówki, działania rodziców</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załącznik nr 6

REJESTR INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCY W KORCZAKOWSKIEJ SZKOLE MARZEŃ – NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W OLSZTYNIE

Lp.	Data zgłoszenia	Dane osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, funkcja)*	Dane dziecka (inicjały, wiek)	Opis zdarzenia/interwencji	Podjęte działania	Osoba odpowiedzialna za działania	Data zakończenia interwencji	Uwagi/monitoring

*Jeśli zgłoszenie jest anonimowe, należy to odnotować.

Wskazówki dotyczące prowadzenia rejestru:

- Rejestr może być prowadzony w formie papierowej lub elektronicznej, z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.
- W kolumnie **„Opis zdarzenia/interwencji”** należy podać krótki, rzeczowy opis sytuacji, która wzbudziła niepokój.
- W kolumnie **„Podjęte działania”** należy opisać wszystkie czynności wykonane w związku z interwencją, np. rozmowa z dzieckiem, rodzicem, zgłoszenie do odpowiednich służb.
- W kolumnie **„Osoba odpowiedzialna za działania”** wpisujemy imię i nazwisko osoby, która podjęła lub koordynowała działania.
- W kolumnie **„Uwagi/monitoring”** można wpisać dalsze obserwacje, rekomendacje lub informację o konieczności dalszego wsparcia dziecka.
- **Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor szkoły.**

Załącznik nr 7

ZASADY REALIZACJI W KORCZAKOWSKIEJ SZKOLE MARZEŃ – NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W OLSZTYNIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY"

Procedura „Niebieskie Karty"

1. Realizacja procedury „ Niebieskie Karty" w placówce Korczakowskiej Szkole Marzeń – Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie odbywa się w oparciu o treść rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta".
2. Podejmowanie interwencji przez Placówkę wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty" i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć za istotny element w walce z przemocą w rodzinie.
3. Jeśli do pracownika w Szkole zgłosi się dziecko, lub świadek przemocy domowej i wskaże, iż wobec dziecka stosowana jest przemoc domowa pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty". Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania w tym zakresie.
4. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" przez pracownika placówki w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
5. Wszczęcie procedury, o której mowa powyżej następuje w obecności osoby co do której istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
7. 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 z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. 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 w rozumieniu art. 115 § 11 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego..
9. Działania z udziałem dziecka, co do którego istniej podejrzenie, ze jest dotknięte przemocą w rodzinie powinny być prowadzone w obecności pedagoga lub psychologa.
10. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska karta – B".
11. W przypadku gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się Opiekunowi, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

12. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „ Niebieska Karta –A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

/miejscowość, data/

Korczakowska Szkoła Marzeń – Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Olsztynie

„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)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			

Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np.żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL[2])		
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])	

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca			Osoba 2 stosująca		
	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]) *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie,popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)*						
P r z e m o c psychiczna[3]) *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie,* krytykowanie, *poniżanie i inne (wymień jakie)*						

Przemoc seksualna[3]) *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)*						
Przemoc ekonomiczna[3]) *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 elektronicznej[3]) *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, filmówl ub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)*						
Inne[3]) 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)						

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

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

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

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

a) TAK – (Kiedy?_____Gdzie?_____)

b) NIE

c) NIE USTALONO

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

a) TAK

b) NIE

c) NIE USTALONO

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

a) TAK

b) NIE

c) NIE USTALONO

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

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

a) ustalono – wypełnij tabelę b) 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 „Niebieskiej Karty" (np. członek rodziny, osoba obca)[1])		

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 postępowaniakarnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskiej 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. DATKOWE INFORMACJE

XIV. 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	

Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika	
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 „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

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

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

Lp.	Nazwa instytucji/ organizacji	Adres instytucji/ organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Olsztynie	ul. Bałtycka 65 10 – 175 Olsztyn	89 544 38 21 665 237 899	pcpr@powiat-olsztynski.pl
2.	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 1 w Olsztynie	ul. Edwarda Turowskiego 3 10 – 685 Olsztyn	89 527 20 03 89 527 40 17	sekretariat@ppp1.olsztyn.eu
3.	Posterunek Policji I w Olsztynie	ul. Barcza 13 10 – 685 Olsztyn	47 731 36 00 47 73 136 01	posterunek1@olsztyn.ol.policja.gov.pl
4.	Komenda Miejska Policji w Olsztynie Dyżurny Komendy Miejskiej w Olsztynie	ul. Partyzantów 23 10 – 526 Olsztyn	47 73 134 24 47 73 134 24	komendant@olsztyn.ol.policja.gov.pl

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. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00–22.00 w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach17.00–21.00) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).
- **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 8

Zasady przechowywania dokumentacji w ramach procedury „Niebieskie Karty" oraz sposób jej przekazania do odpowiednich instytucji

1. Szkoła jest obowiązana prowadzić dokumentację związaną z prowadzonymi działaniami w związku z podejrzeniem przemocy domowej w zakresie niniejszych Standardów.
2. Wszystkie informacje znajdujące się w dokumentacji objęte są tajemnicą zawodową – dostęp do nich mają tylko osoby uprawione.
3. Jeżeli dziecko ma założoną Niebieską Kartę należy ją przechowywać w oddzielnej, zamkniętej teczce oznaczonej jako „Procedura Niebieskie Karty – imię i nazwisko ucznia".
4. Teczki powinny być przechowywane w gabinecie pedagoga lub psychologa szkolnego lub w innym bezpiecznym pomieszczeniu (np. w sejfie, szafie zamykanej na klucz).
5. Nie wolno przechowywać dokumentów w ogólnodostępnej dokumentacji dziecka.
6. Dostęp do dokumentacji mogą mieć tylko:
   a) Dyrektor szkoły,
   b) pedagog/psycholog szkolny,
   c) osoby prowadzące interwencję (np. jeśli to nauczyciel wszczął procedurę Niebieskiej Karty),
   d) upoważnieni członkowie zespołu interdyscyplinarnego (na wniosek Ośrodka Pomocy Społecznej),
   e) sąd rodzinny, kurator sądowy – na żądanie.

   Inni nauczyciele, dzieci ani rodzice (jeśli są sprawcami przemocy) nie mają prawa wglądu do tej dokumentacji.
7. Szkoła prowadzi **Rejestr procedur Niebieskie Karty** (osobny, chroniony zbiór danych).
8. Rejestr powinien mieć formę chronionego zbioru danych (np. w formie dokumentu elektronicznego zabezpieczonego hasłem lub papierowego segregatora w zamykanej szafie) i zawierać co najmniej:
   a) Numer sprawy / numer karty (NK-A);
   b) Data założenia procedury;
   c) Imię i nazwisko dziecka / osoby, której dotyczy sprawa (z możliwością stosowania inicjałów lub kodów dla zwiększenia poufności);
   d) Data przekazania dokumentów do Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego organu;
   e) Data zakończenia procedury (jeśli dotyczy);
   f) Osoba prowadząca (np. pedagog szkolny);
   g) Uwagi (decyzje, daty posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego, informacje o przechowywaniu dokumentacji).
9. Rejestr powinna prowadzić osoba odpowiedzialna za dokumentację – najczęściej pedagog szkolny, ale może to być także inna wyznaczona osoba.

10. Rejestr należy przechowywać:

    a) W przypadku wersji papierowej – w zabezpieczonym pomieszczeniu, w zamykanej szafie do której dostęp mają wyłącznie osoby uprawnione (np. pedagog, dyrektor);

    b) W przypadku wersji elektronicznej – na zabezpieczonym nośniku, np. dysku lokalnym szyfrowanym hasłem, z ograniczonym dostępem (bez przechowywania w chmurze ogólnodostępnej).

11. Dostępność dokumentów na każdej teczce/segregatorze/nośniku należy oznaczyć klauzulą: „Do wglądu wyłącznie osób uprawnionych".

12. Przekazując dokumenty w ramach procedury „Niebieskie Karty" do Ośrodka Pomocy Społecznej lub sądu bezwzględnie należy je oznaczyć i zabezpieczyć – czyli umieścić w zamkniętej kopercie.

Schemat prawidłowego przekazania dokumentów:

I. Włóż formularz Niebieska Karta-A i ewentualne załączniki do koperty + pismo przewodnie informujące, że przekazywana jest Niebieska Karta + dane Zespołu Interdyscyplinarnego, do którego składane są dokumenty.

II. Zaklej kopertę.

III. Oznacz ją: „Dokumentacja – Niebieska Karta. Do rąk własnych: Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego" – informacje poufne/tajne.

IV. Weź ze sobą kopię pisma przewodniego – pismo powinno być złożone tak, aby nie było dostępu do jego treści. Należy uzyskać potwierdzenie/pieczątkę dostarczenia oryginalnych dokumentów na piśmie przewodnim.

V. Przekaż kopertę osobiście, przez sekretariat.

W razie przekazywania do sądu –z adnotacją o zawartości „niejawnej/poufnej".

Dokumenty w zakresie Niebieskiej Karty powinno się przekazywać do Zespołu w zaklejonej kopercie, Zawsze w 2 egzemplarzach – na kopii poświadczane jest przyjęcie oryginałów.

Nie wolno wysyłać lub przekazywać powyższych dokumentów e-mailem.

Załącznik nr 9

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zostałeś/aś zapoznana ze Standardami ochrony małoletnichi?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich" obowiązującego w Korczakowskiej Szkole Marzeń – Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać oznaki wskazujące, że małoletni jest krzywdzony?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na oznaki wskazujące, że małoletni jest krzywdzony?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi lub sugestie związane z funkcjonującymi w Placówce „Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ 5-6 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 10

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA DZIECKA

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony dzieci obowiązujące w Korczakowskiej Szkole Marzeń – Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto udzielił Ci pomocy?		
4.	Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Czy znasz kogoś kto się zachowuje w taki sposób?		

Załącznik nr 11

Miejscowość……, data……..

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Niżej podpisany /imię i nazwisko Opiekuna/……..……....,

PESEL: ……zamieszkały w……. /miejscowość/ przy ul. /nazwa ulicy……..……..., jako Opiekun /imię i nazwisko ucznia/……. oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Korczakowskiej Szkole Marzeń – Niepublicznej Szkole Podstawowej w Olsztynie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

_____

/podpis/