

*Załącznik do Zarządzenia Nr 2 /2024 r. Dyrektora
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Piątkowisku*

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNI
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W PIĄTKOWISKU**

Piątkowisko, 2024 r.

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Wszyscy pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku traktują małego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku oraz swoich kompetencji.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	5
PODSTAWOWE TERMINY	5
ROZDZIAŁ 2	6
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM/ WYCHOWANKIEM A PERSONELEM ZESPOŁU	6
ROZDZIAŁ 4	13
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW	13
ROZDZIAŁ 5	15
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ/WYCHOWANKĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ/WYCHOWANKĄ LUB OPIEKUNĄ	15
ROZDZIAŁ 6	17
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	17
ROZDZIAŁ 7	18
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ/WYCHOWANKĄ	18
ROZDZIAŁ 8	19
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	19
ROZDZIAŁ 9	20
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ WYCHOWANKĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY	20
ROZDZIAŁ 10	20
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”	20
ROZDZIAŁ 11	22
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZESPOŁU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	22
ROZDZIAŁ 12	22
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM/WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	22
ROZDZIAŁ 13	23
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	23
ROZDZIAŁ 14	23
ZAPISY KOŃCOWE	23

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

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w nierniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Zespołu, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku;
- 2) **Zespole, szkole jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątkowisku;
- 3) **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku;
- 4) **personelu Zespołu** - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych oraz wszystkich pracowników administracji i obsług zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku;
- 5) **partnerze współpracującym z Zespołem** – należy przez to rozumieć pracodawcę i pracowników, lub osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Zespołu na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 6) **uczniu, wychowanku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku;
- 7) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **opiekunie ucznia/wychowanka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem);
- 9) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany

cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 12) **dane osobowe ucznia/wychowanka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia/wychowanka Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku;
- 13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów/wychowanków na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM/ WYCHOWANKIEM A PERSONELEM ZESPOŁU

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Zespołu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *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 Rejestr;

- 2) Dyrektor Zespołu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części 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 obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu z jego uczniami/wychowankami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zespołu jest działanie dla dobra ucznia/wychowanka i w jego interesie. Personel traktuje ucznia/wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia/wychowanka w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami/wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami/wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia/wychowanka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/wychowanków.
3. Pracownik Zespołu w kontakcie z uczniami/wychowankami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia/wychowanka z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów/wychowanków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ucznia/wychowanka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu/wychowanku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
4. Decyzje dotyczące ucznia/wychowanka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów/wychowanków.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń/wychowanek o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem/wychowankiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Zespołu, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
7. Pracownikowi Zespołu nie wolno w obecności uczniów/wychowanków niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Zespołu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do równego traktowania uczniów/wychowanków, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów/wychowanków.
11. Pracownik Zespołu nie może utrzymywać wizerunków uczniów/wychowanków w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia/wychowanka nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów/wychowanków oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

Pracownikowi Zespołu bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem/wychowankiem;
- 2) składać uczniowi/wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom/wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom/wychowankom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom/wychowankom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Zespole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia/wychowanka w pracowniku, bądź pracownika w uczniu/wychowanku).

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia/wychowanka jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia/wychowanka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia/wychowanka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń/wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia/wychowanka.

4. Kontakt fizyczny z uczniem/wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń/wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem/wychowankiem, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem/wychowankiem podczas wycieczek zorganizowanych przez Zespół.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem/wychowankiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi/wychowankowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/wychowanek/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi/wychowankowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi/wychowankowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Zespole.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami/wychowankami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów/wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem/wychowankiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Zespołu.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem/wychowankiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem/wychowankiem poza godzinami pracy Zespołu (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem/wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów/wychowanków, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI W ZESPOLE. ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE MAŁOLETNIACH.

§ 8.

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) Uczniowie/wychowankowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym;
- 2) nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów/wychowanków i zapewniają im bezpieczeństwo;
- 3) uczniowie/wychowankowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie Zespołu;
- 4) uczniowie/wychowankowie uznają prawo innych uczniów/wychowanków do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na:
 - a) pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe,
 - b) religię,
 - c) status ekonomiczny,
 - d) cechy rodzinne,
 - e) wiek,
 - f) płeć,
 - g) orientację seksualną,
 - h) cechy fizyczne, niepełnosprawność;
- 5) nie naruszają praw innych uczniów/wychowanków - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost;
- 6) zachowanie i postępowanie uczniów/wychowanków wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie/wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- 7) kontakty między uczniami/wychowankami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
- 8) uczniowie/wychowankowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez

użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą, akceptują i szanują siebie nawzajem;

- 9) uczniowie/wychowankowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc, nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują;
 - 10) w kontaktach między sobą uczniowie/wychowankowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie, nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów;
 - 11) uczniowie/wychowankowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
2. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów/wychowanków Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
 3. Uczniowie/wychowankowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów/wychowanków.
 4. Uczniowie/wychowankowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Zespołu o zaistniałych zagrożeniach.
 5. Jeśli uczeń/wychowanek jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/wychowanka jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w Zespole procedurami)
 6. Wszyscy uczniowie/wychowankowie znają obowiązujące w Zespole procedury bezpieczeństwa - wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów/wychowanków, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w Zespole zwrócić o pomoc.
 7. Jeśli uczeń/wychowanek stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Zespole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 9.

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w Zespole

1) stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/wychowanków/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie,
- wymuszenia,
- napastowanie seksualne,
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
- fizyczne zaczepki,

- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - rzucanie w kogoś przedmiotami,
- b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
- obelgi, wyzwiska,
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - bezpośrednie obrażanie ofiary,
 - plotki i obraźliwe żarty,
 - przedrzeźnianie ofiary,
 - groźby,
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- poniżanie,
 - wykluczanie,
 - izolacja,
 - milczenie,
 - manipulowanie,
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
 - wulgarne gesty,
 - śledzenie/szpiegowanie,
 - obraźliwe SMSy i MMSy,
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW

§ 10.

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) uczeń/wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń/wychowanek kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń/wychowanek żebrze - jest głodny;
 - 4) uczeń/wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;

- 5) uczeń/wychowanek nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń/wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia/wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń/wychowanek często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń/wychowanek nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń/wychowanek wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń/wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń/wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) uczeń/wychowanek osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia/wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń/wychowanek jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń/wychowanek ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia/wychowanka;
 - 21) uczeń/wychowanek mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia/wychowanka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia/wychowanka;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia/wychowanka;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia/wychowanka (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;

- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Zespołu monitorują sytuację i dobrostan ucznia/wychowanka.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ/WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ/WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA

§ 11.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osoby trzecie, związane z Zespołem tj. pracownicy Zespołu, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Zespołem:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia/wychowanka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia/wychowanka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest

do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec ucznia/wychowanka np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osobę nieletnią:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia/wychowanka i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 11 ust.1;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia/wychowanka i osoby nieletniej podejrzanego i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez jego opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia/wychowanka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia/wychowanka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 12.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru nieletniego ucznia/wychowanka, na temat którego Zespół posiada wiedzę zostaje odnotowany poprzez uzupełnienie Karty Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Karty interwencji o których mowa w ust. 1 przechowywane są w specjalnie na ten cel przygotowanej **Księdze Zdarzeń**.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 13.

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

- 1) pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia/wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia/wychowanka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 14.

Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o uczniu/wychowanku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia/wychowanka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia/wychowanka.

§ 15.

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Zespołu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 16.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu uczniów/wychowanków.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ/WYCHOWANKA

§ 17.

Pracownicy Zespołu uznając prawo ucznia/wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia/wychowanka.

§ 18.

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia/wychowanka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia/wychowanka, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 19.

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku ucznia/wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia/wychowanka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia/wychowanka oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 20.

1. Zespół zapewnia uczniom/wychowankom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów/wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku:
 - 1) Zespół zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
 - 6) Zespół ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 21.

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

ROZDZIAŁ 10

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 22.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Zespole przyjdzie uczeń/wychowanek i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemyca nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 4 niniejszych standardów.

§ 23.

1. Informacja dla uczniów/wychowanków:

PAMIETAJ!

Jeżeli dzieje Ci się w domu jakakolwiek krzywda, możesz poinformować o tym pracownika Zespołu, do którego masz zaufanie. Podejmie on stosowne, zgodne z zakresem swoich kompetencji działania, mające na celu Twoją ochronę. Jeśli jednak nauczyciel lub inni pracownicy Zespołu zauważą w Twoim zachowaniu i wyglądzie symptomy i oznaki stosowanej wobec Ciebie przemocy domowej, to mimo że tego nie ujawniłeś, mają obowiązek podjąć chroniące Cię działania i/lub zgłosić to do instytucji, które udzielą Ci zgodnej z prawem pomocy.

2. Ścieżka postępowania małoletniego:

- 1) Możesz ujawnić wychowawcy lub innemu pracownikowi Zespołu, do którego masz zaufanie, że dzieje Ci się krzywda i poprosić go o pomoc w tej trudnej dla Ciebie sytuacji.
- 2) Może wystąpić również przypadek, że nauczyciel obserwując Cię, podejrzewa, że jesteś krzywdzony, chociaż mu tego nie zgłosiłeś. W tej sytuacji wychowawca przeprowadza rozmowę z Tobą oraz Twoimi rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu zweryfikowania podejrzeń.

3. Działania Zespołu:

- 1) Każdy pracownik Zespołu ma obowiązek troszczyć się o Twoje dobro i bezpieczeństwo i udzieli Ci pomocy, zgodnie ze swoimi kompetencjami.
- 2) Po uzyskaniu informacji od Ciebie wychowawca podejmie interwencję w Twojej sprawie: wspólnie z pedagogiem zbiorą od Ciebie informacje na temat krzywdy, której doświadczyłeś ustalą jej formy i okoliczności. Rozmowa z Tobą będzie podstawą do oceny stopnia zagrożenia Twojego bezpieczeństwa.
- 3) Pamiętaj, że możesz opowiadać o tym, co się wydarzyło, swobodnie – opowiedz o zachowaniu sprawcy i swoich odczuciach. Nie musi być zachowana kolejność wydarzeń. Wychowawca i pedagog dadzą Ci czas na wypowiedzenie się i nie będą Cię korygować. Żeby uzyskać jak najwięcej informacji, mogą Ci zadać dodatkowe pytania.
- 4) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu Ciebie lub potwierdzenia się podejrzeń, że jesteś krzywdzony, wychowawca zgłasza problem pedagogowi szkolnemu psychologowi i pielęgniarce (w przypadku zagrożenia Twojego zdrowia lub życia).
- 5) Pedagog szkolny, po dokładnym rozpoznaniu sprawy, dokonuje oceny zdarzeń i zawiadamia o nich dyrektora Zespołu.
- 6) Wspólnie z Twoimi rodzicami (lub jednym z nich, tym, który Cię nie krzywdzi) pedagog wraz z wychowawcą planują konkretne działania zapewniające Ci ochronę.
- 7) Zespół zapewni Ci opiekę i pomoc psychologiczną. Może także skierować Cię na terapię psychologiczną, gdy będziesz potrzebować długotrwałego i profesjonalnego wsparcia psychicznego.
- 8) Gdyby zaplanowane przez Zespół działania nie były wystarczające do zapewnienia Ci pomocy, której potrzebujesz, pedagog szkolny nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi, np. dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
- 9) W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, pedagog powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.

- 10) W sytuacjach bezpośrednio zagrażających Twojemu zdrowiu lub życiu, pedagog powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZESPOŁU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 24.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
6. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Zespole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Zespołu może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Zespół. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM/WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 25.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, uczniów/wychowanków oraz ich opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu, dostępny w sekretariacie Zespołu, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów/wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie/wychowankowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 13

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 26.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 8**.
4. W ramach definiowania ewentualnych problemów a także dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w Zespole, sporządzany jest arkusz Identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych, który stanowi **załącznik nr 9**.

ROZDZIAŁ 14

ZAPISY KOŃCOWE

§ 27.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku udostępniane są zgodnie z § 25 ust. 2.
3. Regulaminy / procedury funkcjonujące w Zespole wspierające Standardy Ochrony Małoletnich:
 1. Procedury Udzielania Pomocy- Psychologiczno-Pedagogicznej
 2. Procedury Reagowania w Przypadku Wystąpienia Wewnętrznych i Zewnętrznych Zagrożeń Fizycznych w ZSP Piątkowisko

3. Regulamin organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły
4. Regulamin korzystania z sali gimnastycznej
5. Regulamin świetlicy
6. Regulamin korzystania z boiska wielofunkcyjnego w ZSP w Piątkowisku
7. Regulamin korzystania z placu zabaw w ZSP w Piątkowisku
8. Plan ewakuacji ZSP w Piątkowisku
9. Regulamin imprez szkolnych np. „Nocowanie szkolne”

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....

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

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

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....
Podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piątkowisku, reprezentowany przez Dyrektora, Piątkowisko 107, 95-200 Pabianice, adres e-mail: sekretariat@zsp-piatkowisko.pl
2. [Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Piątkowisku, tj. Panem Sylwestrem Krawczykiem możliwy jest pod adresem e-mail: \[sylwester.krawczyk@outsourcing-iod.pl\]\(mailto:sylwester.krawczyk@outsourcing-iod.pl\)](#)
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu umożliwienia Pani/Panu przeprowadzenia nieodpłatnych zajęć dla dzieci, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – *RODO* i art. 10 *RODO* – ogólny zakaz przetwarzania, uchyla art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez okres 5 lat).
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, który wynika z ww. przepisu prawa, a ich niepodanie uniemożliwi Pani/Panu przeprowadzenie nieodpłatnych zajęć dla dzieci.

.....
Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W PIĄTKOWISKU**

Ja, nr PESEL.....

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

.....
Podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piątkowisku, reprezentowany przez Dyrektora, Piątkowisko 107, 95-200 Pabianice, adres e-mail: sekretariat@zsp-piatkowisko.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Piątkowisku, tj. Panem Sylwestrem Krawczykiem możliwy jest pod adresem e-mail: sylwester.krawczyk@outsourcing-iod.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu umożliwienia Pani/Panu przeprowadzenia nieodpłatnych zajęć dla dzieci, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – *RODO* i art. 10 *RODO* – ogólny zakaz przetwarzania, uchyla art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez okres 5 lat).
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, który wynika z ww. przepisu prawa, a ich niepodanie uniemożliwi Pani/Panu przeprowadzenie nieodpłatnych zajęć dla dzieci.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W PIĄTKOWISKU**

IMIĘ I NAZWISKO POKRZYWDZONEGO UCZNIĄ/WYCHOWANKA		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	

	Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Zespołu, działania rodziców	Data	Działanie

**NIEBIESKA KARTA-
PROCEDURY, REALIZACJI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W PIĄTKOWISKU**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej

1. Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).
3. Typy przemocy domowej:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Zespół określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia/wychowanka przemocy domowej, jeżeli np. uczeń/wychowanek ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia/wychowanka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia/wychowanka dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie Zespołu następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia/wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi/wychowankowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W ZESPOLE

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia/wychowanka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia/wychowanka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia/wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc domowa dotyczy niepełnoletniego ucznia/wychowanka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....
miejsowość, data

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Piątkowisku
Piątkowisko 107
95-200 Pabianice
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Piątkowisku
Żytowice 34
95-200 Pabianice

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWIĘZIENIEM 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⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

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

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?) nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

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

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- 1) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie;
- 2) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie;
- 3) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie;
- 4) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie;
- 5) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie;
- 6) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie;

- 7) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania;
- 8) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

PRZEMOC FIZYCZNA: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

PRZEMOC PSYCHICZNA: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

PRZEMOC SEKSUALNA: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

PRZEMOC EKONOMICZNA: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie 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 ZACHWAŃ: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

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 całonocowe 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 Prześstępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY
DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pabianicach	ul. Łaska 3/5 95-200 Pabianice	tel. kom. 668 374 148	e-mail: gops@pabianice.gmina.pl
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach	ul. Traugutta 6a 95-200 pabianice	tel. 42 215-66- 60 wew. 4	sekretariat@pcpr-pabianice.pl
3.	Punkt Konsultacyjny ds. Przemocy Wydział Profilaktyki i Wspierania Rodziny Miejskiego Centrum pomocy Społecznej w Pabianicach	ul. Partyzancka 31 95-200 Pabianice	42 215-89-83	wpiwr@mcps.pabianice.pl
	ALLMEDICA NFZ Ośrodek Pomocy Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla dzieci i Młodzieży Pabianice ul. Stanisława Wyspiańskiego 4	ul. Stanisława Wyspiańskiego 4 95.200 Pabianice	22 610 10 10, wew. 3	www.allmedica.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. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Piątkowisku*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W PIĄTKOWISKU**

LP.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów/wychowanków obowiązujące w naszym Zespole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia/wychowanka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia/wychowanka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Zespole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKOLNO-
PRZEDSZKOLNEGO W PIĄTKOWISKU**

LP.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Piątkowisku*

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W PIĄTKOWISKU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku

LP.	DATA	IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

LP.	DATA	IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Zespole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Zespół ustanowił i wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Zespół posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Zespołu oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Zespołu, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Zespołu, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Zespołu wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Zespole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W PIĄTKOWISKU**

OBSZAR	ADRESAT (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	REALIZACJA (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	ZASOBY
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			