Publiczna Szkoła Podstawowa   
im. Leona Wyczółkowskiego   
w Miastkowie Kościelnym

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Miastków Kościelny 2024 r.

Spis treści

[Wstęp. 3](#_Toc157012158)

[Rozdział I 4](#_Toc157012159)

[Podstawowe terminy 4](#_Toc157012160)

[Rozdział II 6](#_Toc157012161)

[Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły 6](#_Toc157012162)

[Rozdział III 12](#_Toc157012163)

[Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów 12](#_Toc157012164)

[Rozdział IV 14](#_Toc157012165)

[Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia poprzez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna 14](#_Toc157012166)

[Rozdział V 16](#_Toc157012167)

[Zasady ochrony danych osobowych małoletniego 16](#_Toc157012168)

[Rozdział VI 17](#_Toc157012169)

[Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie 17](#_Toc157012170)

[Rozdział VII 18](#_Toc157012171)

[Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy 18](#_Toc157012172)

[Rozdział VIII 19](#_Toc157012173)

[Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty” 19](#_Toc157012174)

[Rozdział IX 22](#_Toc157012175)

[Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich 22](#_Toc157012176)

[Rozdział X 23](#_Toc157012177)

[Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania 23](#_Toc157012178)

[Rozdział XI 23](#_Toc157012179)

[Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich 23](#_Toc157012180)

[Rozdział XII 24](#_Toc157012181)

[Zapisy końcowe 24](#_Toc157012182)

**Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich   
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym:**

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 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249);

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 "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

# Wstęp

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły   
i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik szkoły stosował wobec dziecka jakiekolwiek formy przemocy. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników i osoby współpracujące ze szkołą; zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

# Rozdział I

# Podstawowe terminy

**§ 1.**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym;
2. **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy   
   o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym;
4. **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
5. **uczniu** – należy przez to rozumiećkażdą osobę uczęszczającą do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumiećzgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie** **ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji   
   i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
8. **przedstawicielu ustawowym** – 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);
9. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumiećzgodę co najmniej jednego   
   z rodziców małoletniego; jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.   
    Krzywdzeniem jest:
    1. **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;
    2. **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;
    3. **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);
    4. **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;
    5. **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;
11. **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym;
12. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
13. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumiećwyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

# Rozdział II

# Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

**§ 1.**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów 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;

* 1. Dyrektor Szkoły 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;
  2. 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;
  3. informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do 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;
  4. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego   
     o niekaralności;
  5. 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;
  6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
  7. 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;
  8. 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***.

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

**§ 2.**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami:
2. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia   
   z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie;
3. pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole;
4. pracownicy szkoły podejmują wobec uczniów działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania;
5. pracownicy szkoły wspierają uczniów w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich umiejętności rozwojowe oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności czy specjalnych potrzeb edukacyjnych;
6. zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
7. znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
8. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami   
   i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
9. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
10. zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
11. okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów;
12. uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej   
    ich wieku i do sytuacji;
13. nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
14. nie wytyka błędów uczniów w sposób, który ich rani lub obniża ich poczucie własnej wartości;
15. nie podnosi głosu na uczniów, nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja wynikająca z potrzeby zapewnienia im bezpieczeństwa (np. ostrzeżenie);
16. nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
17. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
18. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
19. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie   
    w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym dyrekcji, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawcy klasy).
20. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
21. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
22. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
23. Pracownik szkoły 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.
24. Pracownik szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
25. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki itp.

**§ 3.**

1. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia   
   i utraty pracy):
   1. nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
   2. składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
   3. proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

**§ 4.**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik szkoły zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie   
   w przypadku delikatnych spraw, gdy jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów, do poinformowania dyrekcji.

**§ 5.**

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli, w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny 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 doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
9. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
10. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
11. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

**§ 6.**

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

# Rozdział III

# Rozpoznanie czynników ryzyka krzywdzenia uczniów i procedury reagowania

**§ 1.**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na następujące sytuacje:

a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;

b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;

c) uczeń żebrze;

d) uczeń jest głodny;

e) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;

f) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

g) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;

h) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;

i) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

j) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

k) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

l) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

ł) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;

m) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

n) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);

o) uczeń używa środków psychoaktywnych;

p) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

r) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;

s) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;

t) uczeń ucieka z domu;

u) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;

w) uczeń mówi o przemocy.

1. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony staje się szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
2. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje albo odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń ucznia;
3. rodzic (opiekun) odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
4. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.);
5. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
6. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
7. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
8. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
9. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
10. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
11. rodzic (opiekun) nie ma świadomości potrzeb małoletniego lub je neguje;
12. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
13. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym z inną osobą;
14. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
15. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia   
    i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
16. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

# Rozdział IV

# Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

**§ 1**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej   
   i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły.

**§ 2**

1. Pedagog/wychowawca klasy wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Pedagog/wychowawca klasy powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej   
   i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
   1. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
   2. wsparcia, jakie szkoła zapewni małoletniemu;
   3. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 3**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzą pedagog, wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę   
   o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego/wychowawcę klasy oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

**§ 4**

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/wychowawca informuje opiekunów o obowiązku placówki dotyczącym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” –

w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

1. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/wychowawcę – zgodnie   
   z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie   
   o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd   
   w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła (dostarcza osobiście) formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka,   
   a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

**§ 5**

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w gabinecie pedagoga.

# Rozdział V

# Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

**§ 1**

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie   
z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) z późn. zmianami.

Pracownicy szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

**§ 2**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły 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.

**§ 3**

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego   
   w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia 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 VI

# Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

**§ 1**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych   
   w Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym:
3. Nauczyciel informatyki przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu w sali komputerowej. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer instytucji;
4. szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu   
   w czasie trwania zajęć;
5. sieć szkolna jest monitorowana;
6. sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada Dyrektor szkoły. Do zadań dyrektora należy między innymi:
   1. zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
   2. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania   
   z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania   
   z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
8. W ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

# Rozdział VII

# Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

**§ 1.**

1. Po zastosowaniu procedury interwencji dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, pedagog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu, a jaka w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji pedagoga szkolnego.
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 szkolnym i wychowawcą stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

# Rozdział VIII

**Niebieska Karta - procedury realizacji w Publicznej Szkole Podstawowej   
im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym**

**§ 1.**

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy   
   z rodziną.
2. Jeśli do pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien poinformować wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora o zaistniałej sytuacji, aby wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo przy podejmowaniu interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.

**§ 2.**

* 1. „Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

Typy przemocy w rodzinie:

* 1. przemoc fizyczna;
  2. przemoc emocjonalna;
  3. zaniedbywanie;
  4. wykorzystanie seksualne;
  5. małoletni świadkiem przemocy.
  6. Od 28.09.2023 r. 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).
  7. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

1) ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

2) ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itp.; przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, okazuje wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, objawy zastraszenia, unikanie rozmów itd.

3) ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku,

4) ma zaburzony rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

* 1. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym   
     i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
  2. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
  3. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
  4. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska Karta” – A **(załącznik nr 4)** w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

**§ 3**

* 1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz   
     w porozumieniu z Zespołem Interwencyjnym).
  2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”   
     w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
  3. 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.
  4. 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.
  5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub wychowawcy.
  6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
  7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie,   
     że stosuje przemoc w rodzinie).
  8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie   
     5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

# Rozdział IX

# Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do ich stosowania

**§ 1.**

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba/osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu.
5. Po przeprowadzeniu ankiety osoby odpowiedzialne analizują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich na temat form pomocy realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego dokumentu.
8. W razie konieczności opracowuje się zmiany w obowiązujących Standardach i przedstawia się je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

# Rozdział X

# Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi i ich przestrzegania

**§ 1.**

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły oraz w 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 z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzic/prawny opiekun zapoznaje się ze Standardami i podpisuje oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. (np. zbiorcza lista).
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

# Rozdział XI

# Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich

**§ 1.**

1. Osobą/osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog szkolny.
2. Osoba/osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

3. Do zadań osób koordynujących realizację Standardów Ochrony Małoletnich należy:

1. Dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy – plakaty, ulotki z numerami telefonów, przygotowanie gazetek tematycznych, organizacja spotkań i pedagogizacji we wskazanym zakresie.
2. Odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich.
3. Reagowanie na krzywdę i zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia zgodnie z procedurami przyjętymi w Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym.
4. Konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m. in. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Garwolinie czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi.
5. W uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze.
6. Monitorowanie i ewaluacja realizacji Standardów w placówce we wskazanej formie.
7. Ścisła współpraca z dyrektorem placówki w zakresie realizacji powyższych zadań.

# Rozdział XII

# Zapisy końcowe

**§ 1.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

***Załącznik nr 1*** *do Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego  
 w Miastkowie Kościelnym*

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

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

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 Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego   
w Miastkowie Kościelnym i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

Podpis

***Załącznik nr 2*** *do Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego  
 w Miastkowie Kościelnym*

…………………………………………………….

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH**

**W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ   
IM. LEONA WYCZÓŁKOWSKIEGO W MIASTKOWIE KOŚCIELNYM**

Ja, .......................................................................... nr PESEL......................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi   
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym   
 oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

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

Podpis

***Załącznik nr 3*** *do Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego  
 w Miastkowie Kościelny*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA**

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LEONA WYCZÓŁKOWSKIEGO W MIASTKOWIE KOSCIELNYM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko ucznia | | |
| Przyczyna interwencji  (forma krzywdzenia) |  | |
| Osoba zgłaszająca interwencję |  | |
| Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/wychowawcę | 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 szkoły, działania rodziców | Data | Działanie |
|  |  |

***Załącznik nr 4*** *do Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej  
 im. Leona Wyczółkowskiego  
 w Miastkowie Kościelny*

# NIEBIESKA KARTA – A”

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

1. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

PRZEMOCY DOMOWEJ ……………

1. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

1. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

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

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

1. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA

„NIEBIESKIE KARTY”?

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

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

tak nie nie ustalono

1. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ? tak nie nie ustalono

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

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

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

1. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

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

1. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

1. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

1. DODATKOWE INFORMACJE

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

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

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

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

……………………..……………………………………………………………

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

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

***Załącznik nr 5*** *do Standardów Ochrony Małoletnich   
w Publicznej Szkole Podstawowej  
 im. Leona Wyczółkowskiego  
 w Miastkowie Kościelny*

**MONITORING STANDARDÓW** – **ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LEONA WYCZÓŁKOWSKIEGO   
W MIASTKOWIE KOŚCIELNYM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich  w Publicznej Szkole Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego  w Miastkowie Kościelnym? |  |  |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia? |  |  |
| 4. | Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia? |  |  |
| 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 szkole 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? | | | |

***Załącznik nr 6*** *do Standardów Ochrony Małoletnich   
w Publicznej Szkole Podstawowej  
 im. Leona Wyczółkowskiego  
 w Miastkowie Kościelny*

**MONITORING STANDARDÓW** – **ANKIETA DLA UCZNIÓW**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LEONA WYCZÓŁKOWSKIEGO   
W MIASTKOWIE KOSCIELNYM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? |  |  |
| 4. | Czy byłaś 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? |  |  |