



Prywatna Szkoła Podstawowa
i Liceum im. Królowej Jadwigi
w Lublinie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Prywatnych Szkołach
im. Królowej Jadwigi w Lublinie
- pełna wersja -**

LUBLIN 2024

SPIS TREŚCI

1. Akty prawne na podstawie, których oparte są standardy ochrony małoletnich	1
2. ROZDZIAŁ I - Podstawowe terminy	2
3. ROZDZIAŁ II - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły	4
4. ROZDZIAŁ III - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	9
5. ROZDZIAŁ IV - Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna	11
6. ROZDZIAŁ V - Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	13
7. ROZDZIAŁ VI - Zasady ochrony wizerunku ucznia	15
8. ROZDZIAŁ VII - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utwalonymi w innej formie	16
9. ROZDZIAŁ VIII - Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy	18
10. ROZDZIAŁ IX - Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”	19
11. ROZDZIAŁ X - Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich	21
12. ROZDZIAŁ XI - Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania... ..	22
13. ROZDZIAŁ XII - Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.....	23
14. ROZDZIAŁ XIII - Zapisy końcowe.....	24
15. Lista załączników	24
15.1. Załącznik 1 - Oświadczenie o niekaralności.....	25
15.2. Załącznik 2 - Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich ..	26
15.3. Załącznik 3 - Karta interwencji	27
15.4. Załącznik 4 - Niebieska karta - procedury, realizacji - Niebieska Karta - A; Niebieska Karta - B	31
15.5. Załącznik 5 - Monitoring standardów - ankieta dla pracowników	52
15.6. Załącznik 6 - Monitoring standardów - ankieta dla uczniów.....	54
15.7. Załącznik 7 - Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich.....	56
15.8. Załącznik 8 - Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych	57
15.9. Załącznik 9 - Wskazówki, którymi warto się kierować, rozmawiając z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:	58

**AKTY PRAWNE NA PODSTAWIE, KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535);
4. 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);
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024 r.;
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023, poz. 1870);
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169);
11. Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. 2023, poz. 901);
12. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 16 listopada 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023, poz. 173)

ROZDZIAŁ I - PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Prywatnej Szkoły Podstawowej i Liceum im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 2) **Szkole, jednostce** - należy przez to rozumieć Prywatną Szkołę Podstawową i Liceum im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 3) **Pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Prywatnej Szkole Podstawowej i Liceum im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 4) **Partnerze współpracującym ze Szkołą** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów;
- 5) **Uczniu** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Prywatnej Szkoły Podstawowej i Liceum im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 6) **Małoletnim** - należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **Opiekunie ucznia** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawicielu ustawowym;
- 8) **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);
- 9) **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;
- 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:

- 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 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;

11) **danych osobowych ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;

12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć, wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć, wyznaczonego 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

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- a) 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 rejestrze;
- b) 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 przez biuro informacji;
- c) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do rejestru, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- d) 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 do rejestru. Przy czym, w przypadku drugiego rejestru, wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- e) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- f) 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;
- g) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie / państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- h) 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

dopuszczył 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;

i) 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.

j) Dyrektor może prosić kandydata lub kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

k) Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata lub kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

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

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

a) 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 jakiegokolwiek formie;

b) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

c) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. 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.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do uczniów z szacunkiem;

b) uważnie słucha i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku uczniów;

c) nie zawstydzia uczniów, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

d) nie podnosi głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

e) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. 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 pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. 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.

11. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym (np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.)

§ 4.

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

a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

b) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

c) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, itp.)

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, 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 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 nieprzestrzeganie Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracownika, bądź pracownika w uczniu).

§ 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno inicjować dotyku ucznia. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje wsparcia w postaci np. przytulenia, powinno ono każdorazowo mieć uzasadnienie zaistniałej sytuacji.
 - 3a. Na poziomie pracy, w ramach pierwszego etapu edukacji, pracownik może przytulić ucznia, bezpośrednio pomagać w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadaniach ruchowych oraz zadań manualnych wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli jest taka jego potrzeba.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, 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 wycieczę.
7. Niedopuszczalne jest 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:
 - a) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń / jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole.
 - d) asekuracja służąca zapewnieniu bezpieczeństwa podczas wykonywania ćwiczeń wychowania fizycznego.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, a spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail;
 - c) służbowy komunikator np. grupy klasowe:
 - Whatsapp
 - Messenger - uczniowie klas ponadpodstawowych
 - d) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (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 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.

ROZDZIAŁ III - ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, itp.;
- uczeń prosi o jedzenie - jest głodny;
- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów, itp.;
- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (np. siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia a podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, a uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, ma lęk przed powrotem do domu;
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne (np. bóle brzucha, głowy, itp.)
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp.
- zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (prawny opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia złożenia wyjaśnień, co do przyczyn obrażeń ucznia;
 - rodzic (prawny opiekun) nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - rodzic (prawny opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofując ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - rodzic (prawny opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic (prawny opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - rodzic (prawny opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - rodzic (prawny opiekun) przejawia niestabilność emocjonalną wpływającą na możliwości opiekuńczo - wychowawcze;
 - rodzic (prawny opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - rodzic (prawny opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - rodzic (prawny opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat możliwości wsparcia i udzielenia pomocy w szkole.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ IV - ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie związane ze Szkołą tj. pracownikami, wolontariuszami, organizacjami i firmami współpracującymi ze Szkołą:

- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi 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 oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia 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;
- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
- jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

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

- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi 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 i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej 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 przez jego opiekuna:

- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. 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;
- jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej lub złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 3a / 3b*.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ V - ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, 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 Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekunami. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ VI - ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 15.

1. Pracownicy Szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie Cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) - jako tzw. Dana szczególnej kategorii przetwarzania.

§ 16.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowania, fotografowania) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Zgoda, o której mowa w art. 1, jest wyrażona w formie pisemnej. Zgoda jw. jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81. Ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
6. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem uczniów, tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia, za zgodą dyrektora placówki.
7. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek 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 VII - ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNETOWEJ ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie podejmując działania zabezpieczające przed dostępem do treści szkodliwych, stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju.

2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:

- treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
- treści stwarzające niebezpieczeństwo pozyskania dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
- różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem Sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów użyciem Sieci oraz podszywanie się w Sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych:

- Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
- sieć szkolna jest monitorowana;
- sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich;
- uczniowie klas I - III szkoły podstawowej korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.

4. Użytkownikowi szkolnego komputera bez zgody nauczyciela zabrania się:

- instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego systemu;
- usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

5. Za właściwe zabezpieczenie sprzętu odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:

- zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
- instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie

wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który następnie 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;

6. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ VIII - ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia doraźnych i przyszłych form pomocy uczniowi.
5. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
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 psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ IX - PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 20.

1. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi element systemowego, interdyscyplinarnego wsparcia rodziny.
2. W przypadku zgłoszenia przez ucznia systematycznego stosowania przemocy wobec niego pracownik Szkoły powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
4. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
5. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacji potrzeby interwencji okoliczność fizycznego lub psychicznego krzywdzenia ucznia.
6. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument.
7. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.
8. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą, przeprowadza się warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
9. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

§ 21.

1. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej:
 - Celem rozmowy z uczniem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy.
 - Nadrzędnym celem spotkania jest udzielenie uczniowi wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z uczniem powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy uczeń sam ujawnił doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne. W pierwszym przypadku nauczyciel, pedagog, psycholog, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.

- Nieodzowne jest zadbanie o zdobycie zaufania ucznia. Trzeba okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest się zainteresowanym dzieckiem jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla ucznia. Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczone sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną. W rozmowie mogą mu towarzyszyć:
 - uczucie wstydu,
 - lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
 - lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
 - lęk przed zemstą sprawcy przemocy,
 - brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).

Mogą ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające uczniowi radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Są to między innymi:

- tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- zaprzeczenie - wmawiane sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca,
- minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
- racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ich z odpowiedzialności za krzywdzenie.

2. Podstawową zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka. Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło. Nie można zadawać pytań sugerujących.

3. Wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie stanowi **załącznik nr 10**

ROZDZIAŁ X - ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 22

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Zespół wyznaczony przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Zespół odpowiedzialny za realizację Standardów zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi *załącznik nr 5*
5. Po przeprowadzonej ankiecie, zespół odpowiedzialny opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia 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 osoby do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 6*
8. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w Standardów i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ XI - ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 23.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami (opiekunami) w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi (opiekunowi) do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic (prawny opiekun) w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi *załącznik nr 7*
5. Wychowawcy w ramach zajęć wychowawczych mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XII - MONITOROWANIE STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 24.

1. Zespołem odpowiedzialnym za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są pedagog i/lub psycholog szkolny.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów i zareagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi *załącznik nr 8*

ROZDZIAŁ XIII - ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi 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 dla pracowników lub przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Lista załączników

Załącznik 1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik 2. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich

Załącznik 3. Karta interwencji

Załącznik 4. Niebieska karta - procedury, realizacji - Niebieska Karta - A; Niebieska Karta - B

Załącznik 5. Monitoring standardów - ankieta dla pracowników

Załącznik 6. Monitoring standardów - ankieta dla uczniów

Załącznik 7. Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik 8. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik 9. Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

Załącznik 10. Wskazówki, którymi warto się kierować, rozmawiając z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
(miejsowość, 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 Prywatnych Szkołach im. Królowej Jadwigi w Lublinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W PRYWATNYCH SZKOŁACH
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Prywatnych Szkołach im. Królowej Jadwigi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W PRYWATNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W LUBLINIE**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel / pedagoga / psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji:</p>	<p>Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców:</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W PRYWATNYM LICEUM
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W LUBLINIE**

Imię i nazwisko ucznia:		
Przyczyna interwencji: (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję:		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa:	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami Małoletniego:	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji:</p>	<p>Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców:</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI
W PRYWATNYCH SZKOŁACH IM. KRÓLOWEJ JADWIGI
Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie, lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - przemoc fizyczna;
 - przemoc emocjonalna;
 - zaniedbywanie;
 - wykorzystanie seksualne;
 - małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: 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. Ponadto 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 w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta”, a 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.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKA KARTA”

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 wychowawczym).
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 psychologa.
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.

.....
miejsowość, data

„NIEBIESKA KARTA - A”
W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA
STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA
PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO
NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie):			
Imię i nazwisko:			
Imiona rodziców:			
Wiek:			
PESEL:			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni:			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy:			
Miejscowość:			
Gmina:			
Województwo:			

Ulica:			
Nr domu/ nr lokalu:			
Telefon lub adres e-mail:			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy:			
Miejscowość:			
Gmina:			
Województwo:			
Ulica:			
Nr domu/ nr lokalu:			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść):			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

<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</i>						
--	--	--	--	--	--	--

<p><i>czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>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)</i></p>						

<p>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></p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>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</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<i>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 „NIEBIESKA KARTA”?

- tak (kiedy?gdzie?)
- nie
- nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKA KARTA”?

- 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 „Niebieska Karta”.		
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”			

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ:

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej.	
Funkcjonariusza Policji.	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej.	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy 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 konieczne jest podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA - B”
INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

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

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku, nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

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

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

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

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

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700-21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰-22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie - konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226**
(linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

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		
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?

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

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA UCZNIÓW

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 byłeś 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?		

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI - są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małeletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małeletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małeletnich”.
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 małeletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małeletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małeletnim oraz zasady ochrony wizerunku małeletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małeletniego do Internetu oraz ochrony małeletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małeletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małeletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małeletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małeletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małeletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH
I SZKOLENIOWYCH W PRYWATNYCH SZKOŁACH
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W LUBLINIE**

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.			

**WSKAZÓWKI, KTÓRYMI WARTO SIĘ KIEROWAĆ, ROZMAWIAJĄC
Z DZIECKIEM, CO DO KTÓREGO ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST
KRZYWDZONE W RODZINIE:**

- należy zachować spokój.
- nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania, tym co dziecko mówi.
- należy powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
- nauczyciel, pedagog, psycholog nie jest śledczym w rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.
- należy starać się oszczędzić uczniowi traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- należy pozwolić uczniowi ujawnić to, na co jest gotowy.
- nie wolno pospieszać ucznia, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.
- należy go zapewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznał, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi odpowiedzialności za to, że nie powiedział o tym, co mu się przydarzyło od razu.
- należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
- nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, ale jednocześnie nie należy udawać przed uczniem, że wszystko jest w porządku.
- uczeń powinien odczuć, że to o czym opowiada jest niedopuszczalne.
- nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć. trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. można starać się mu wytłumaczyć, że są uczniowie mający podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp., miną.
- nie można obiecywać uczniowi zachowania rozmowy w tajemnicy. spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji.
- nie można składać innych pochopnych obietnic. nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy ucznia. nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.