



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Charleżu

Charleż, 2024r.



Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Działania podejmowane w placówkach oświatowych związane są nie tylko z edukacją przedmiotową uczniów, ale również dbaniem o ich zdrowie psychiczne. Najważniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Współcześnie problemy młodzieży dużo łatwiej jest rozwiązywać, kiedy zostają one zauważone w odpowiednim czasie. Jeśli nie zostaną one zauważone i nauczyciel nie będzie reagował na sygnały, które dziecko wysyła, problemy mogą się pogłębiać. Niezauważone potrzeby mogą także generować kolejne trudności w funkcjonowaniu młodego człowieka. Kiedy dziecko ma trudną sytuację rodzinną czy rówieśniczą, a dorośli na nie nie reagują, może to wytworzyć problemy z późniejszym zaufaniem do innych. Szybka reakcja dorosłego w momencie zagrożenia sfery rozwojowej, naruszenia granic, poczucia bezpieczeństwa czy doświadczenie przemocy ze strony kogokolwiek może być kluczem do skutecznej pomocy. Jeśli trudności nie zostaną zauważone na wczesnym etapie, dorosły człowiek będzie miał większy problem z osiągnięciem równowagi psychicznej.

Celem wprowadzenia ustawy o ochronie małoletnich jest ochrona uczniów przed doświadczaniem różnego rodzaju przemocy w środowisku domowym jak i szkolnym, a w sytuacji jej wystąpienia, ważne jest nagłe reagowanie i wpieranie ofiary.



Rozdział 1.

Informacje ogólne i słownik pojęć

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§ 1

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).



§ 2

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. **Personelem** lub **członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę** ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka
9. **Zespół interwencyjny**



Rozdział 2.

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej

im. Marii Konopnickiej w Charleżu

§ 1

Standard I. Polityka: Szkoła Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Charleżu wprowadziła oraz zapoznała ze Standardami Ochrony Małoletnich pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi szkoły, uczniów oraz rodziców

Sposoby realizacji standardów:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
 - sposób reagowania w organizacji/institucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
 - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
3. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów /wychowanków oraz uczniów/wychowanków.
4. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
5. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły oraz w dostępnym miejscu w budynku szkolnym: tablica ogłoszeń; dokument wyłożono do wglądu w miejscu dostępnym dla wszystkich pracowników placówki
6. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
7. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
8. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
9. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
10. Każda nowo zatrudniona osoba w placówce jest zobowiązana do zapoznania się z polityką.



Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu

11. Osobami odpowiedzialnymi za przestrzeganie standardów jest kadra pedagogiczna jak i niepedagogiczna oraz wszystkie osoby mające kontakt z uczniami na terenie placówki.
12. Osobami odpowiedzialnymi za monitoring realizacji Polityki, których zadania są jasno określone są dyrektor, psycholog/pedagog inne osoby, wyznaczone przez dyrekcję. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.



§ 2

Standard II. Personel: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu określiła zasady monitorowania, edukacji i angażowania się pracowników w przeciwdziałanie krzywdzenia małoletnich

Sposoby realizacji standardów:

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Charleżu z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - procedury „Niebieskie Karty”
5. Cały personel Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Charleżu pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
6. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

§3

Standard III. Procedury: instytucja określiła zasady zgłaszania podejrzenia i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Sposoby realizacji standardu:

- a) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.



Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu

- b) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c) W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Charleżu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

§4

Standard IV. Monitoring: placówka monitoruje i weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich

Sposoby realizacji standardu:

- a) Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów/wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
- b) W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie od uczniów/wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
- c) Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów Ochrony Małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
- d) Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły



Rozdział 3.

Zasady bezpieczeństwa i ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej

im. Marii Konopnickiej w Charleżu

§ 1

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- a) Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
- b) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- c) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
- d) Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 1.1

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

- a) W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.
- b) Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- c) Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
- d) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 1.2

- 1) Wykorzystanie seksualne/znęcanie się



- a) W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
- b) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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.

§ 2

Plan pomocy dziecku krzywdzonemu – Procedura Niebieskiej Karty

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (Załącznik 1).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji**, której wzór stanowi Załącznik 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 3



Zasady rekrutacji personelu pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią zbiór zaleceń, którymi placówka kieruje się zatrudniając pracownika.

§ 3.1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

- I. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- II. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
- III. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.



- IV. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- V. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów .
Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- VI. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
- VII. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia (Załącznik 3).



§ 4

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem oraz uczniami

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady opisują ogólne relacje z młodocianymi, sposoby pozytywnej i wspierającej komunikacji pomiędzy uczniami, zasady poszanowania nietykalności uczniów, a także etykietę kontaktów pozaszkolnych.

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy wspierają małych w pokonywaniu trudności.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
5. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
6. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
7. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
8. Niedopuszczalne są zachowania: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
9. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności np.) uczniów.
10. Pracownik może bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.
11. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
12. Personel placówki:
 - a) zwraca się do dziecka po imieniu lub nazwisku,
 - b) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,



- c) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
- d) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
- e) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
- f) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
- g) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności.

13. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.

14. Wzmocnienia pozytywne, np., w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.

15. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.

16. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, nauczyciel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.

Rodzice są zobowiązani pisemnie poświadczyc że wyrażają zgodę na wykonanie czynności związanych z zachowaniem bezpieczeństwa wobec uczniów (Załącznik 4).

17. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel szkoły ma prawo:

- a. zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
- b. wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
- c. stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
- d. ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

18. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:

- a. są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
- b. mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku

19. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:

- a. nie zmuszają dzieci do jedzenia.
- b. zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą.
- c. zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.

20. Rodzic ma obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.



§ 5

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
5. Konflikty rozwiąż w sposób pokojowy:
 - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
 - Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
 - Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
 - Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do nauczyciela lub dyrektora szkoły.
6. Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.
7. Szkoła jest wspólnotą - nie stwarzaj sytuacji, w których Twoi koledzy/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani.
8. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
9. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów.
11. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach Twoich kolegów i koleżanek.
12. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
14. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
15. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
16. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.
18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
20. Nie przynoś do szkoły niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.



§ 6

1. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
2. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
3. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.
4. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami (odrębny dokument dostępny i funkcjonujący w placówce)

§ 7

Niedozwolone zachowania małych w szkole obejmują:

- a. stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
- b. stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
 - bezpośrednio obrażanie;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;
 - groźby;
 - obelgi, wyzwiska;
- c. stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:
 - poniżanie;
 - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - wulgarne gesty;
 - śledzenie/szpiegowanie;
 - obraźliwe SMS-y i MMS-y;
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;



Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu

- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innej osoby/ ucznia;
- straszenie;
- gapienie się;
- szantażowanie;
- d. stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;
- e. nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji;
- f. nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
- g. niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, np.;
- h. uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
- i. rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;
- j. niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią;
- k. używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią;
- l. celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
- m. kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
- n. wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
- o. wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
- p. rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;
- q. szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- r. niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
- s. znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszenie);
- t. aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole;
- u. fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
- v. upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- w. stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy

Uczeń, który dopuści się niestosownych zachowań poniesie konsekwencje zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły Podstawowej w Charleżu i Procedurach szkolnych.



§ 8

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

1. W szkole wprowadza się bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, w szczególności telefonów komórkowych, tabletów i innych podobnych urządzeń z zastrzeżeniem pkt 2. i pkt 3.
2. Zakaz wyrażony w pkt 1. nie dotyczy sytuacji, w której uczeń chce skontaktować się z rodzicem lub opiekunem. W takich przypadkach skorzystanie z urządzenia będzie dopuszczalne po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zamiaru do nauczyciela lub innego pracownika szkoły, sprawującego bieżący nadzór nad uczniem.
3. Zakaz wyrażony w pkt 1. nie dotyczy przypadków korzystania z urządzeń elektronicznych w ramach zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, których organizatorem jest Szkoła. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w trakcie takich zajęć ustala każdorazowo prowadzący te zajęcia.

§ 9

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
 - b. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
6. Wyznaczony członek personelu organizacji monitoruje i sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrekcji placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
8. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.



§ 10

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Zasady ochrony danych osobowych powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie jego wizerunku, pracownik szkoły może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana
4. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie www.youtube.pl/ na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych/ informacyjnych etc.) chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku (Załącznik 5)
6. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego (zdjęcia, filmy):
 - a) uczniowie muszą być ubrani,
 - b) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,
 - c) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów
7. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich:
 - a) używanie tylko imion dzieci, nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań,
 - b) jeśli to możliwe, zaleca się zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku



Rozdział 3.

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

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, bibliotece szkolnej, głównym korytarzu szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na najbliższym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Po zapoznaniu się ze standardami uczniowie klas starszych (4-8) zobowiązani są poświadczyć znajomość standardów pisemnie (załącznik 7).

Rozdział 4.

Monitoring i ewaluacja

1. Dyrekcja placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 8 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.



Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Charleżu

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załączniki

1. Procedura Niebieskiej Karty
2. Karta interwencji
3. Oświadczenie o niekaralności pracownika
4. Zgoda na wykorzystanie wizerunku ucznia
5. Wykorzystanie wizerunku dziecka
6. Oświadczenie opiekunów
7. Oświadczenie ucznia
8. Ankieta monitorująca

WZÓR

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

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

II. LICZBA MAŁOLETNI 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 fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniechanie, 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)</i>						

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

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

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

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

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub 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 2. Karta interwencji

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga	data	działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	data	opis spotkania
Form podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	data	działanie



Załącznik 3. Oświadczenie pracownika o niekaralności

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.



Załącznik 4. Zgoda na wykonanie czynności

..... miejscowość, data

**ZGODA NA WYKONANIE CZYNNOŚCI WZGLĘDEM UCZNIÓW KLAS I- III I
ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ W CHALEŻU**

Rodzaj podjętych działań	Wyrażam zgodę	Nie wyrażam zgody
Pomoc przy spożywaniu posiłków (w przypadku występujących u dziecka trudności).		
Zmiana ubrania dziecka (koszulka, spodenki, sukienka, skarpetki, rajstopki, bielizna itp.) w przypadku zmożenia/zabrudzenia ubrania lub udziału w akademii/przedstawieniu.		
Pomoc podczas korzystania z toalety (zdejmowanie, zakładanie bielizny, czynności higieniczne, pampersy)		
Przytulenie dziecka w czasie kryzysu emocjonalnego (smutek, płacz, tęsknota, ból).		
Wzięcie na kolana dziecka w czasie kryzysu emocjonalnego (smutek, płacz, tęsknota, ból).		
Powstrzymanie (np. przez przytrzymanie za rękę) dziecka przed zachowaniem, które może stwarzać zagrożenie dla niego lub innych.		



Załącznik 5. Zgoda na wykorzystanie wizerunku

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU UCZNI

Oświadczam, że wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na nieodpłatne wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka

Ucznia klasy..... zarejestrowanego w formie zdjęć i filmów podczas szkolnych zajęć dydaktycznych, konkursów, koncertów, wycieczek i innych imprez okolicznościowych organizowanych przez Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Charleżu. Zgoda obejmuje publikację wizerunku na stronie internetowej Szkoły, tablicy ogłoszeń, kronice szkolnej, plakatach informacyjnych dot. konkursów oraz mediach w celach informacyjnych oraz promowania działalności Szkoły, a także osiągnięć i umiejętności ucznia.

Wizerunek Ucznia nie może być użyty w formie lub publikacji dla niego obraźliwej lub naruszać w inny sposób jego dóbr osobistych.

.....

Data i czytelny podpis Rodzica / Opiekuna prawnego



Załącznik 6. Oświadczenie rodzica o zapoznaniu ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....

(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W CHARLEŻU**

Ja, niżej podpisany....., rodzic/ opiekun prawny
ucznia/ uczniów (imię i nazwisko, klasa):

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

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w
Szkołe Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Charleżu

.....

(Podpis rodziców/ prawnych opiekunów)



Załącznik 7. Oświadczenie uczniów o znajomości Standardów Ochrony Małoletnich

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ W CHARLEŻU**

Ja, niżej podpisany, nr
PESEL..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami
Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Chalężu
oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać oraz jestem świadoma/y konsekwencji ich
nieprzestrzegania.

.....

Podpis



Załącznik 8. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

**Ankieta monitorująca poziom realizacji
Standardów Ochrony Małoletnich**

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