

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Samorządowego Zespołu
Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Chełmku
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Przedszkolu
i w Szkole Podstawowej

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE
SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 2
w Chełmku**

CHEŁMEK, 2024 r.

SPIS TREŚCI:

1. Akty prawne	str. 2
2. Podstawowe terminy	str. 3
3. Cele standardów	str. 5
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	str. 5
5. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem/ucniem a personelem zespołu, w tym zachowania niedozwolone	str. 7
6. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/uczniów	str.9
7. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez pracownika, osobę trzecią, inne dziecko/innego ucznia lub rodzica, opiekuna	str. 11
8. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	str. 14
9. Zasady ochrony wizerunku ucznia	str. 15
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. Procedury ochrony dzieci/uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie	str. 15
11. Zasady ustalenia planu wsparcia dziecka/ucznia po ujawnieniu krzywdy	str. 16
12. Procedury określające zakładanie „Niebieskich Kart”	str. 17
13. Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich, monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu zespołu do stosowania standardów ochrony małoletnich	str. 17
14. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	str. 18
15. Zapisy końcowe	str. 19
16. Załączniki	str. 20

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Powstańców Śląskich i w Przedszkolu Samorządowym nr 2 w Chełmku:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz.U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekoć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Chełmku (SZS-P nr 2);
- 2) **Zespole, jednostce** – należy przez to rozumieć SZS-P nr 2 w Chełmku;
- 3) **pracownikach, personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w SZS-P nr 2 w Chełmku;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
- 5) **dziecku** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Przedszkola Samorządowego nr 2 w SZS-P nr 2 w Chełmku;
- 6) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 2 w SZS-P nr 2 w Chełmku;
- 7) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawicielu ustawowym;
- 9) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechanie;
- 12) **danych osobowych dziecka/ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do SZS-P nr 2 w Chełmku;

- 13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) **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.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 2

CELE STANDARDÓW

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice/opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń: wicedyrektorów, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym nauczyciela informatyki.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci/uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym**.

2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
4. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
9. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM/UCZNIEM A PERSONELEM ZESPOŁU, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego interesie. Personel traktuje dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka/ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi/uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi/uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci/uczniów.
5. **Podstawowe standardy określające zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni obejmują w szczególności:**
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci/uczniów;
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi/uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - c) wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu z dzieckiem/uczniem, egzekwowanie konsekwencji ich nieprzestrzegania, uczenie odpowiedzialności;
 - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka/ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dziecka/ucznia niepełnosprawnego;
 - e) uwzględnianie potrzeb dziecka/ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - f) równe traktowanie dzieci/uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - g) fizyczny kontakt z dzieckiem/uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka/ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego;

- h) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka/ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
- i) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
- j) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
- k) kontakt z dziećmi/uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Zespołu i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi/uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców/opiekunów małoletniego.
- l) jeśli dziecko/uczeń i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci/uczniów.

6. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;
- b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
- c) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka/ucznia wobec osób nieuprawnionych;
- d) zachowywanie się w obecności dzieci/uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- e) nawiązywanie z dzieckiem/uczniem jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom/uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- f) utrwalanie wizerunku dziecka/ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- g) proponowanie dzieciom/uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi/uczniami lub w ich obecności.

ROZDZIAŁ 5
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA
KRZYWDZENIA DZIECI/UCZNIÓW

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, które mogą przejawiać się w różnej formie:

- a) dziecko/uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- b) dziecko/uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c) dziecko/uczeń żebrze – dziecko/uczeń jest głodny;
- d) dziecko/uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- e) dziecko/uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- f) dziecko/uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- g) podawane przez dziecko/ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko/uczeń często je zmienia;
- h) pojawia się niechęć do ćwiczeń gimnastycznych/lekcji wychowania fizycznego – dziecko/uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- i) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- j) dziecko/uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- k) dziecko/uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- l) dziecko/uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- m) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- n) dziecko/uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, internet);
- o) używa środków psychoaktywnych;
- p) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka/ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;

- r) dziecko/uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- s) uczeń ucieka z domu;
- t) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka/ucznia;
- u) dziecko/uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka/ucznia współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie o krzywdzeniu dziecka/ucznia jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:

- a) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka/ucznia;
- b) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka/ucznia;
- c) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko/ucznia;
- d) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
- e) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- h) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
- i) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- j) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- k) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka/ucznia.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA/UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO/INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez osoby trzecie, związane z Zespołem, tj. pracowników Zespołu, wolontariuszy, organizacji i firm współpracujących z Zespołem:

- a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do:
- ✓ zapewnienia dziecku/uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - ✓ poinformowania Dyrektora,
 - ✓ Dyrektor/pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112**, a w przypadku podejrzenia o inne przestępstwa do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości ich popełnienia. W przypadku zawiadomienia telefonicznego dyrektor/pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka/ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka/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.
- b) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, zobowiązany jest do:
- ✓ zapewnienia dziecku/uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - ✓ poinformowania Dyrektora,
 - ✓ Dyrektor/pracownik składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (policja, prokuratura).
- c) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np.: klapsy, popychanie), psychicznej (np.: poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) i/lub doświadcza innych niepokojących zachowań, zobowiązany jest do:
- ✓ zadbania o bezpieczeństwo dziecka/ucznia i odseparowania go od osoby

podejrzanej o krzywdzenie,

- ✓ poinformowania Dyrektora.

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

a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do:

- ✓ zapewnienia dziecku/uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
- ✓ powiadomienia Dyrektora,
- ✓ przeprowadzenia rozmowy z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- ✓ jednocześnie Dyrektor/pracownik powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez ucznia.

b) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza przemocy ze strony innego dziecka/ucznia np. przemocy fizycznej lub innych niepokojących zachowań, zobowiązany jest do:

- ✓ zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- ✓ powiadomienia Dyrektora,
- ✓ przeprowadzenia osobnych rozmów z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego,
- ✓ opracowania planu pomocy i działania naprawcze (wychowawca i pedagog),
- ✓ powiadomienia - w przypadku powtarzającej się przemocy – sądu rodzinnego: wysłanie wniosku o wgląd w sytuację rodzinną.

c) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do:

- ✓ zadbania o bezpieczeństwo dziecka/ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej,
- ✓ powiadomienia Dyrektora,
- ✓ przeprowadzenia osobnych rozmów z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego,

- ✓ opracowania planu pomocy i działania naprawcze (wychowawca i pedagog),
- ✓ powiadomienia - w przypadku powtarzającej się przemocy – sądu rodzinnego: wysłanie wniosku o wgląd w sytuację rodzinną.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez rodzica/opiekuna:

- a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do:
- ✓ zapewnienia dziecku/uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - ✓ poinformowania Dyrektora,
 - ✓ Dyrektor/pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112**, a w przypadku podejrzenia o inne przestępstwa do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości ich popełnienia. W przypadku zawiadomienia telefonicznego dyrektor/pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka/ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka/ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
- b) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, zobowiązany jest do:
- ✓ poinformowania Dyrektora,
 - ✓ Dyrektor/pracownik składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (policja, prokuratura).
- c) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, zobowiązany jest do:
- ✓ zadbania o bezpieczeństwo dziecka,
 - ✓ poinformowania Dyrektora,
 - ✓ rozmowy z rodzicem/opiekunem,
 - ✓ powiadomienia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - ✓ powiadomienia - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna – właściwego ośrodka pomocy społecznej
- d) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza innej przemocy fizycznej (np.: klapsy, popychanie, dyskryminacja, ośmieszanie), zobowiązany jest do:
- ✓ zadbania o bezpieczeństwo dziecka,

- ✓ poinformowania Dyrektora,
 - ✓ przeprowadzenia rozmowy z rodzicem/opiekunem,
 - ✓ powiadomienia o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - ✓ powiadomienia - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy – właściwego ośrodka pomocy społecznej,
 - ✓ jednocześnie do złożenia do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodzinną.
4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka/ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
5. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Zespołu.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka/ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka/ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
5. Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o dziecku/uczni w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka/ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka/ucznia.
6. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku dziecka/ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka/ucznia.
2. W Zespole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów na publikację wizerunku dzieci/uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
3. Pracownicy Zespołu uznając prawo dziecka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka/ucznia.
4. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
5. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka/ucznia, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 9

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

1. Zespół zapewnia dzieciom/uczniom dostęp do internetu podczas zajęć edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci/uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole:
 - a) zapewnia się personelowi i dzieciom/uczniom możliwość korzystania z internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - b) sieć szkolna jest monitorowana;
 - c) sieć szkolna jest zabezpieczona;

- d) za zabezpieczenie 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 podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
5. Zespół ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA/UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Równoległe z zastosowaniem procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka/ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca, psycholog szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku/uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

5. Grupa wsparcia tworzy **IPD (Indywidualny Plan Działania)**, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji dziecka/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 pedagogami i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe dzieci/uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka/ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 11

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKICH KART”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika Zespołu przyjdzie dziecko/uczeń lub inna osoba i zgłosi, iż wobec dziecka/ucznia stosowana jest przemoc domowa, pracownik ten, jeśli posiada uzasadnione podejrzenie o stosowaniu przemocy domowej, powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia.
4. Procedura „Niebieskie Karty” (**załącznik nr 4** niniejszych standardów) stanowi oddzielny dokument Zespołu.

ROZDZIAŁ 12

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

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrażanie i dokumentowanie Standardów Ochrony Małoletnich.

3. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu Zespołu do stosowania standardów, zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposobu dokumentowania tej czynności.
4. Osoby wyznaczone przez Dyrektora monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz na 2 lata) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
6. Po przeprowadzonych ankietach, osoby odpowiedzialne dokonują ich analizy oraz sporządzają raport, który przedstawiają Dyrektorowi.
7. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
8. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor może wyznaczyć osoby do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich korzystających z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
9. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów mogą powołać zespół koordynujący, jeśli uznają, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
10. W razie konieczności opracowują zmiany w obowiązujących Standardach i przedstawiają je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem poprzez wprowadzenie zarządzenia.

ROZDZIAŁ 13

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej zespołu oraz dostępny w sekretariacie i pokoju nauczycielskim.

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 przekazuje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7**.
5. Nauczyciele 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.
6. Skrócona wersja „Standardów Ochrony Małoletnich” dostępna jest w formie gazetki ściennej.

ROZDZIAŁ 14

ZAPISY KOŃCOWE

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

Dokumentacja funkcjonująca w Zespole współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły;*
- 2) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2 W CHEŁMKU**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności
oraz 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 zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Samorządowym Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Chełmku i zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Samorządowym Zespole
Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Chełmku

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2 W CHEŁMKU**

Ja, nr PESEL
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Samorządowym
Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Chełmku w oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 2 W CHEŁMKU**

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

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji</p> <p>Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</p> <p>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 SZSP nr 2, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY REALIZACJI
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2 W CHEŁMKU**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej

1. **Przemoc domowa** – 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 cierpienie 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;
2. **Osoba doznająca przemocy domowej:**
 - a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - 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 – wobec których jest stosowana przemoc domowa;
3. **Osoba stosująca przemoc domową** – pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osób.
4. **Świadek przemocy domowej** – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
5. **Osoba doznająca przemocy domowej** – małoletni będący świadkiem przemocy domowej.

Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rodzaje przemocy domowej:

- a) przemoc fizyczna;
- b) przemoc psychiczna;
- c) przemoc ekonomiczna;
- d) zaniedbywanie;
- e) wykorzystanie seksualne;
- f) małoletni świadkiem przemocy.

1. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka/ucznia przemocy domowej, jeżeli np. dziecko/uczeń:
 - a) ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
 - b) ma ślady przemocy psychicznej – moczenie się, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., trudności w nawiązywaniu kontaktu, niska samoocena, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszanie, unikanie rozmów itd.
 - c) ma brudne ubrania, nieodpowiednie do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
2. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka/ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
3. Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
4. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody dziecka/ucznia dotkniętego przemocą.
5. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności dziecka/ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku/uczniowi.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2 W CHEŁMKU**

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

**W ZWIĄZKU Z POWIĘZIEM UZASADNIIONEGO 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 email			
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 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 fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, 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⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						
---	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ 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 email			
<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 sprawach 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 właściwie

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

- 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) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE:

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

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

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

- ✓ **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- ✓ **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- ✓ **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- ✓ **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- ✓ **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przesłpstwem** – 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).
- **Poradni e-mailowej:** 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
SAMORZĄDOWEGO ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W CHEŁMKU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym Zespole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w SZSP nr 2 w Chełmku?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy 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)		

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

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
SAMORZĄDOWEGO ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W CHEŁMKU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy doświadczyłeś/-aś sytuacji przemocy w Szkole lub w domu?		
3.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
4.	Kto udzielił pomocy Ci, jeśli doznałeś/-aś przemocy?		
5.	Czy byłeś/- aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
6.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

**Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Samorządowym Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Chełmku**

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 2 W CHEŁMKU**

Ja, będąc rodzicem / opiekunem prawnym
(imię i nazwisko)
dziecka oświadczam, że zapoznałam/-em
(imię i nazwisko)
się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Samorządowym Zespole
Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Chełmku

.....
Podpis

