Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2025/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni z dnia 12.06.2026r.

.....

(pieczęć szkoły/placówki)

„Wersja zupełna”

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7
IM. JANA PAWŁA II
w BOCHNI

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. aktualny tekst jednolity na dzień przyjęcia dokumentu)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. aktualny tekst jednolity na dzień przyjęcia dokumentu*)
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*
9. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2026 poz. 110).*

Obowiązują od dnia: 15.02.2024

Data ostatniej aktualizacji: 12.06.2026

Opracowanie:

1. Marcin Bijata
2. Magdalena Noskowicz
3. Paulina Joniak
4. Anna Mrozowska
5. Katarzyna Rynduch
6. Magdalena Rojek
7. Ewa Szymańska
8. Małgorzata Krakowian

Spis treści

Rozdział 1
Informacje ogólne

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć
3. Zasady bezpiecznej rekrutacji i dopuszczania do działalności z udziałem małoletnich

Rozdział 2
Zasady ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni

1. Zasady i procedury bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni, a w szczególności działania niedozwolone.
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrona uczniów/ dzieci przed treściami szkodliwymi oraz zagrożeniami z sieci.

Rozdział 3
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej
2. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez osobę nieletnią oraz krzywdzenia dziecka/ucznia przez inne dziecko/innego ucznia
3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia cyfrowego

Rozdział 4.
Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

Rozdział 5.
Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni

Rozdział 1
Informacje ogólne

1. WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich" są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich" jest mowa o:

1) *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni, bez względu na formę zatrudnienia, który ma faktyczny kontakt z małoletnimi;

3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła w Bochni;

4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;

5) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

6) *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi"* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;

7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

3. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI I DOPUSZCZANIA DO DZIAŁALNOŚCI Z UDZIAŁEM MAŁOLETNICH

1. Weryfikacja kandydata/kandydatki przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi obejmuje:
1) pobranie danych osobowych: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki;
2) sprawdzenie osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziała wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie;
3) pobranie informacji 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione w prawie obcym – zaświadczenie o niekaralności nie ma określonej daty ważności, ma zgadzać się ze stanem faktycznym na dzień dopuszczenia do pracy;
4) w przypadku obywateli innych państw – przedłożenie odpowiedniego zaświadczenia z rejestru karnego państwa obywatelstwa lub informacji z rejestru karnego zgodnie z lokalnym prawem;
2. W przypadku studentów, praktykantów oraz wolontariuszy obowiązuje analogiczny tryb opisany w punkcie 1.
3. Zasady dla pracowników niepedagogicznych:
1) Weryfikacja w rejestrach (Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz Krajowy Rejestr Karny) dotyczy tylko tych pracowników niepedagogicznych, którzy mają bezpośredni i regularny kontakt z uczniami, np. woźnych.
2) Pracownicy niepedagogiczni, którzy nie mają kontaktu z dziećmi, nie są

objęci pełnym procesem weryfikacyjnym.

4. Organizacje zewnętrzne i instytucje prowadzące warsztaty, zajęcia lub inne formy działalności przy uczniach:

1) Procedura weryfikacji osób prowadzących zajęcia leży po stronie danego podmiotu zewnętrznego, chyba, że umowa z instytucją stanowi inaczej;
2) Podmiot zewnętrzny przekazuje do szkoły oświadczenie potwierdzające zweryfikowanie pracownika zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) Osoba prowadząca zajęcia zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole oraz podpisuje stosowne oświadczenie.

5. Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich jest obowiązkowe dla wszystkich osób zatrudnionych oraz pracowników zewnętrznych mających kontakt z małoletnimi.
6. Dopuszczanie członków rodziny i osób znanych rodzicom/opiekunom do działalności przy dzieciach:

1) Wyjścia grupowe i zajęcia w szkole:
    a) Osoba będąca członkiem rodziny lub znana osobiście rodzicom/opiekunom może pełnić funkcję opiekuna przy wyjściach na zajęciach szkolnych, jeżeli rodzice/opiekunowie wszystkich dzieci w grupie/klasie wyrażą na to zgodę.
    b) W tym przypadku nie jest wymagane pełne sprawdzanie w rejestrach ani zaświadczenia o niekaralności, ponieważ kontakt odbywa się wyłącznie z dziećmi, których rodzice dopuszczają tę osobę.
2) Wycieczki z noclegiem lub inne formy wyjazdów wymagające dłuższego pobytu dzieci poza szkołą:

    a) Osoba będąca członkiem rodziny może pełnić funkcję opiekuna podczas wycieczek z noclegiem, pod warunkiem, że złoży pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły o niekaralności, pod rygorem odpowiedzialności karnej.
    b) Dopuszczenie osoby do opieki wymaga zgody dyrektora szkoły, który potwierdza spełnienie wszystkich wymogów bezpieczeństwa.
    c) Przez członka rodziny rozumie się osobę spokrewnioną lub niespokrewnioną pozostającą w faktycznym związku i wspólnie zamieszkującą.

7. Wszystkie oświadczenia, zaświadczenia i wydruki z rejestrów przechowywane są w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji praktykanta/wolontariusza.
8. Dyrektor szkoły weryfikuje kompletność dokumentów przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi.
9. Osoba składająca oświadczenie ponosi odpowiedzialność karną za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 2

Zasady ochrony dzieci/ małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni

1. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni

1.1. Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania".

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1.2. Zasady komunikacji z dzieckiem/uczniem

Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem

Personel:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania w sposób kulturalny oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.

Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie

niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.

2. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, pogadankę.

3. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
   a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
   b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
   c) wykazuje empatię wobec uczniów,
   d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna).

4. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.

5. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.

6. Karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia (np. poprzez pozytywną „uwagę" w zakładce dziennika Librus).

Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

2. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec ucznia.

3. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi.

4. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia.

5. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym.

6. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

7. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także

pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

8. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/ poinformowania o tym uczniów. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy bezpieczeństwo uczniów w szatni jest zagrożone – np. podczas bójki.

9. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia/dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
10. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę są bezpieczne.
11. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.

2. Kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni, a w szczególności działania niedozwolone

2.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.

2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.

3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego

zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

2.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

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

        ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
        ✓ wymuszenia;
        ✓ napastowanie seksualne;
        ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
        ✓ fizyczne zaczepki;
        ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
        ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

    b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

        ✓ obelgi, wyzwiska
        ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
        ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
        ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
        ✓ groźby;
        ✓ obrażanie członków rodziny

    c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

        ✓ poniżanie;
        ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
        ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
        ✓ wulgarne gesty;
        ✓ śledzenie/szpiegowanie;
        ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
        ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
        ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
        ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
        ✓ straszenie;
        ✓ szantażowanie

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw

organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, przesiadywanie i używanie telefonów komórkowych w toaletach, bieganie, itp.

6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.

7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.

9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.

10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

12. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.

13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.

14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.

19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.

20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy

3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

3.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.

2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.

5. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.

6. Do jego obowiązków należą:
   a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
   b) sprawdzanie czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

7. Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.

8. Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.

9. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:

a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;

10. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.

11. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.

12. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

13. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela i z obowiązującym regulaminem pracowni komputerowej.

14. Użytkownikowi komputera zabrania się:

    a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
    b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
    c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

3.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń nie może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.

2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.

3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.

4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

6. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie szkoły. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, w celach dydaktycznych.

7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed wejściem do szkoły. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

8. Tablety szkolne/ telefony komórkowe można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. Uczeń ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w sytuacjach wyjątkowych, takich jak: monitorowanie poziomu cukru we krwi (w przypadku uczniów przewlekle chorych posiadających zaświadczenie od lekarza prowadzącego).

10. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

3.3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

3.4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

4. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.

5. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

3.5. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

6. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

7. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci" rozumiane są:

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

8. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

   a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
   b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
   c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);

   d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:

      - ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
      - ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
      - ✓ zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
      - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;

   e) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i uczniowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji niezależnie od tego, czy przyłączony komputer wyposażono w odpowiednie narzędzie, czy też nie (bo na przykład jest to laptop lub inteligentny telefon z przeglądarką przyniesiony przez ucznia)

      Na komputerach uczniowskich zainstalowane są:

- Google SafeSearch
- SafeDNS oraz OpenDNS FamilyShield
- GData Internet Security

f) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:

   - ustalenie okoliczności zdarzenia;
   - zabezpieczenie dowodów;
   - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
   - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
   - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;
   - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;

g) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy - Rozdział 3 dokumentu.

Rozdział 3

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

1.1. Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa" – należy rozumieć 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.

1.2. Rodzaje przemocy domowej

- *przemoc fizyczna* – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- *przemoc psychiczna* („maltretowanie psychiczne"[1]) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

  Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

  1. Odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
  2. Zastraszanie;
  3. Wyzyskiwanie/przekupstwo;
  4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
  5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);

6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy.

Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty".

- *przemoc seksualna* – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

1. Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
2. Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

- *zaniedbywanie* – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolankiewicz).

Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie

Informacje o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

1.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko

1. Każde dziecko/małoletni będące uczniem/wychowankiem Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły/placówki, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni/dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka/wychowanka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję, o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego i pogotowie ratunkowe.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

1.5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły/placówki

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi/psychologowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu lub wychowawcy (w zależności od dostępności), dołączając pisemną notatkę

zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny jako osoby upoważnione do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci/małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny/ psycholog szkolny i osoba zgłaszająca.

1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego /dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzewania stosowania przemocy lub przemocy w placówce oświatowej/szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka/małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego dyrektorowi, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
3. Gabinet pedagoga szkolnego znajduje się w pokoju E14, gabinet psychologa szkolnego w pokoju B3.
4. W takcie rozmowy z pedagogiem/psychologiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego/dziecka.
5. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
6. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
7. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
8. W sytuacji, jak w pkt 7, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga/ psychologa szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły/placówki.
9. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka /małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
10. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich" – wicedyrektorowi lub pedagogowi/ psychologowi szkolnemu. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
11. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

1.7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego, dyrektor szkoły/placówki powołuje Szkolny Zespół

Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzą: pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym".
4. Wstępną diagnozę można przeprowadzić się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej załącznikiem 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 5.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty".
6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.

1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty"

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty" z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty" pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

1.9. Procedura „Niebieskie Karty”

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich im. pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły/placówki.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci/małoletnich prowadzi wicedyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły/placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorami pomocy dziecku krzywdzonemu są pedagog i psycholog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga i psychologa.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły/placówki.
8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły/placówki.
10. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach załącznik 2.
11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog i psycholog szkolny.
12. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych

czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

2. Do wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

4. Pedagog szkolny, psycholog szkolny lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.

5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

6. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.

9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

12. Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog lub psycholog szkolny. Pedagog lub psycholog zawiadamia dyrektora szkoły/placówki o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

1.10. Załączniki do procedury „Niebieskie Karty”.

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego – załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci/małoletnich – załącznik 3
4. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego – załącznik 4
5. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka /małoletniego – załącznik 5
6. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik 6
7. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” - załącznik 7

Załącznik 1
do „Standardów ochrony małoletnich”

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data: ……..

Załącznik
2 do „Standardów ochrony
małoletnich”
w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:

1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Szkole ……. w …….
3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem (am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

…….. ……..
(miejscowość, data) (czytelny podpis pracownika)

Załącznik 3 Do procedury „Niebieskie karty”

Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego[3]

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. -------- ☐

A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ------ ☐

A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.---------- ☐

A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.---------- ☐

A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).---------- ☐

A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). ---------- ☐

A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. ---------- ☐

A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). ---------- ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. ---------- ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. ---------- ☐

A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.---------- ☐

[3] Źródło: Kwestionariusze oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz algorytmy postępowania dla oświaty » Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"

LISTA B

OBSERVACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. ---------- ☐

B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. ---------- ☐

B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. ---------- ☐

B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. ---------- ☐

B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki. ---------- ☐

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.---------- ☐

B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku. ---------- ☐

B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej. ---------- ☐

B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. ---------- ☐

B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. ☐

LISTA C

OBSERVACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. ---------- ☐

C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.---------- ☐

C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. --------- ☐

C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.---------- ☐

C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. ---------- ☐

C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.-------- ☐

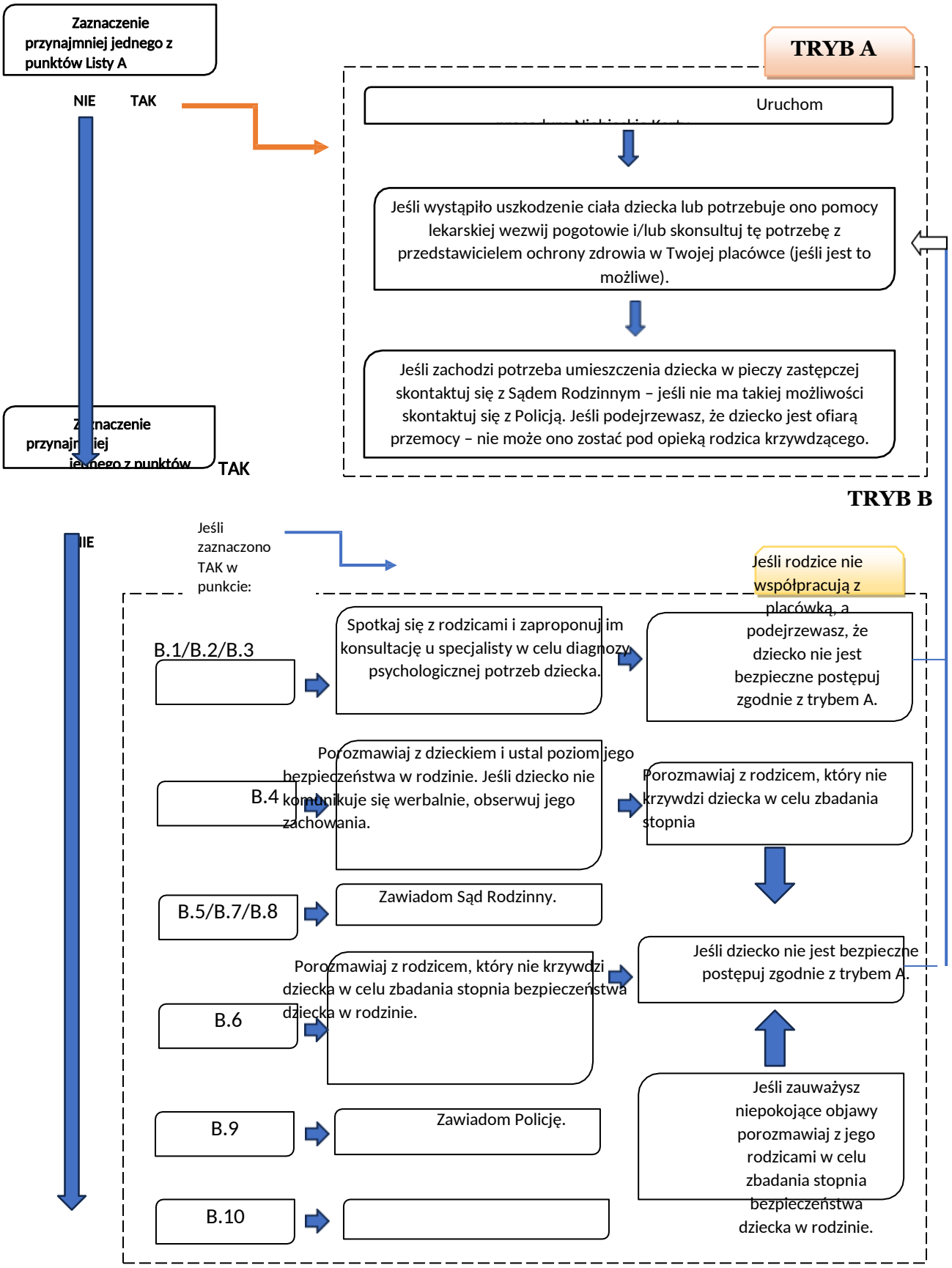
C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. ---------- ☐

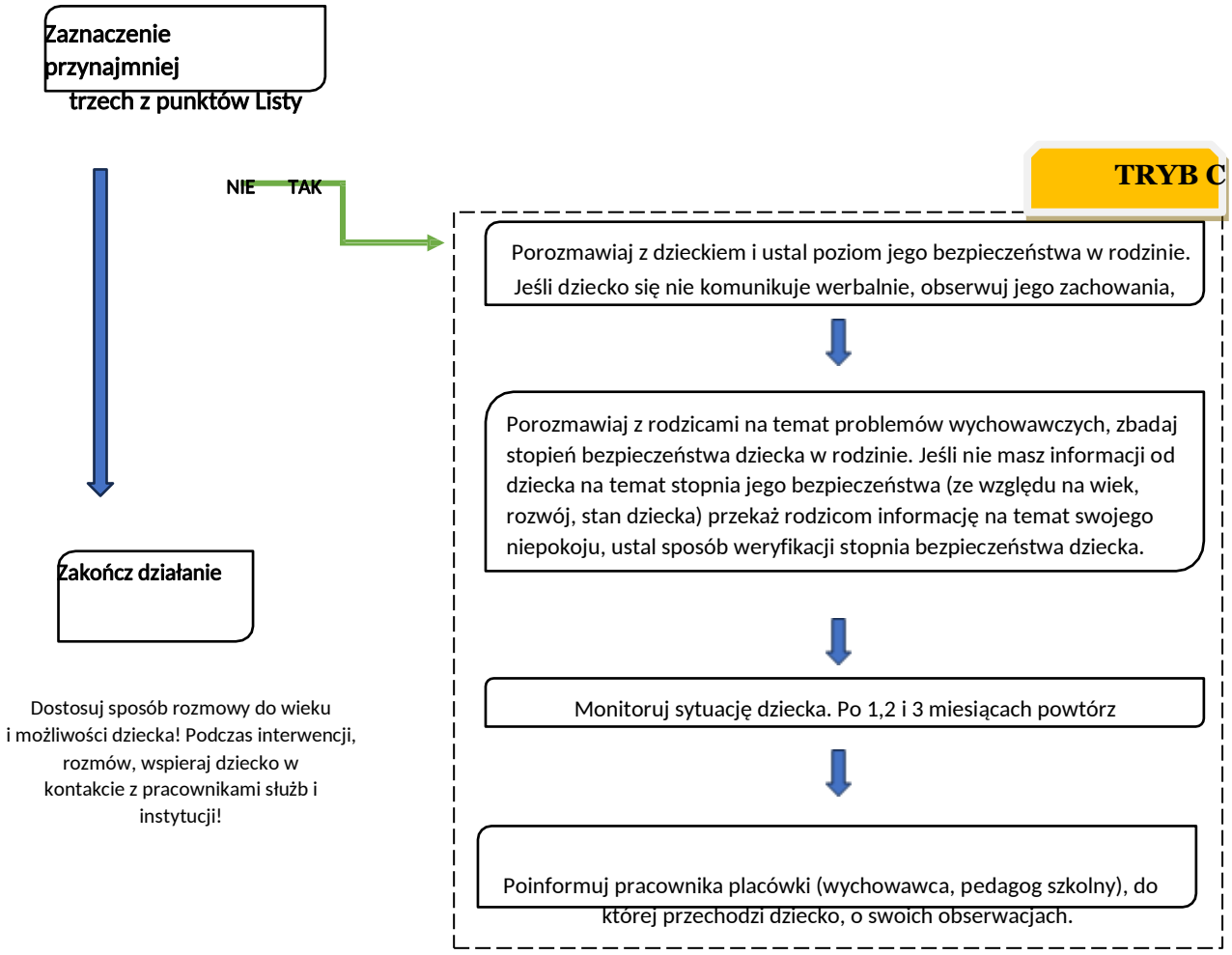
C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. ---------- ☐

C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.---------- ☐

Załącznik 4 Do procedury „Niebieskie karty”

Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego




Zaznaczenie przynajmniej trzech z punktów Listy
NIE
TAK
TRYB C
Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko się nie komunikuje werbalnie, obserwuj jego zachowania,
Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli nie masz informacji od dziecka na temat stopnia jego bezpieczeństwa (ze względu na wiek, rozwój, stan dziecka) przekaż rodzicom informację na temat swojego niepokoju, ustal sposób weryfikacji stopnia bezpieczeństwa dziecka.
Monitoruj sytuację dziecka. Po 1,2 i 3 miesiącach powtórz
Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny), do której przechodzi dziecko, o swoich obserwacjach.
Zakończ działanie
Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

Załącznik 5 Do procedury „Niebieskie karty”

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wyrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne……		
Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie			

Załącznik 6 Do procedury „Niebieskie karty”

.....
(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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			
Kod pocztowy			

Miejscowość			

Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) [1)]			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL[2)]		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		

Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)[1)]		

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)] *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc psychiczna[3)] *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc seksualna[3)] *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)*						
Przemoc ekonomiczna[3)] *niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,*						
niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej[3)] *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)						
Inne[3)] *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 ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)[1)]

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

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

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

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

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

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

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 określoną w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		

Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

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 7
Do procedury „Niebieskie karty”

WZÓR

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

h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne 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 Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną,

psychologiczną, psychoterapeutyczną i
materialną.

- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza Zespół interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

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. 18^{00}–22^{00} można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18^{00}–22^{00} w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17^{00}–21^{00}) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18^{00}–22^{00}). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie
Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9^{30} do 15^{30}, od godz. 15^{30} do 9^{30} włączony jest automat).

1.11. Zadania pracowników szkoły/placówki w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka /małoletniego w formie przemocy domowej

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję

w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich" pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.

Zadania i obowiązki pracowników szkoły/placówki

Dyrektor szkoły:

1. W porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym lub koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem,
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenie dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty", doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty".

Pedagog szkolny lub psycholog szkolny:
W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia, niezwłocznie informując o tym dyrektora).

2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od:
    - innych pracowników szkoły,
    - samego dziecka,
    - rodziców dziecka;
3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty".
5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
    a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
    b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
8. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
10. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
11. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
12. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
13. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

Wychowawca klasy/oddziału
W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia, niezwłocznie informując o tym dyrektora).
2. Kontaktuje się z pedagogiem lub psychologiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Współpracuje z pedagogiem lub psychologiem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pielęgniarka szkolna
W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
3. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.
4. Kontaktuje się z pedagogiem lub psychologiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci
W sytuacji. gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem lub psychologiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę zgłoszenia

podejrzenia przemocy – załącznik 1. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem lub psychologiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą jemu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko z przedszkola/świetlicy.

2. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez osobę nieletnią oraz krzywdzenia dziecka/ucznia przez inne dziecko/innego ucznia

Algorytm podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez osobę nieletnią.

1. Pracownik szkoły zapewnia bezpieczne miejsce i izoluje pokrzywdzonego od osoby krzywdzącej.
2. Pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę oraz pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego.
3. Wychowawca, pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z osobą pokrzywdzoną, dzieckiem/uczniem agresywnym oraz świadkami zdarzenia.
4. Pracownik szkoły sporządza notatkę służbową o zaistniałej sytuacji.
5. Wychowawca informuje rodziców dziecka/ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem/uczniem.
6. Jeśli zachowanie dziecka/ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się za pośrednictwem dziennika elektronicznego z prośbą o zgłoszenie się rodzica do szkoły.
7. Podczas spotkania prowadzonego w obecności wychowawcy wraz z pedagogiem szkolnym/psychologiem/pedagogiem specjalnym, w razie konieczności z dyrektorem szkoły, dokonuje się analizy przyczyn zaburzonego zachowania oraz jego funkcjonowania, opracowuje strategie współpracy, kieruje do specjalistów i udziela wskazówek w doborze metod wychowawczych.
8. Z rozmowy sporządzona jest notatka służbowa, którą podpisują wszyscy uczestnicy rozmowy.
9. W stosunku do dziecka/ucznia wyciąga się konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Zachowania.
10. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych pracownicy spotykają się w Zespołach Wychowawczych, podczas których omawiane są trudne zachowania dziecka/ucznia, ustalane są formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom/uczniom oraz jeśli zachodzi taka konieczność - opracowuje się program naprawczy.
11. Zaplanowane i wdrożone działania monitoruje się, dokonuje się ewaluacji oraz planuje się kolejne kroki oddziaływań.
12. W sytuacji, gdy podjęte działania nie przynoszą pożądanego skutku, rodzice nie współpracują ze szkołą, nie dokonują zaleconych badań diagnostycznych lub specjalistycznych, dyrektor szkoły w porozumieniu z psychologiem szkolnym, pedagogiem szkoły, pedagogiem specjalnym i wychowawcą dziecka/ucznia kieruje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną- dziecka/ucznia oraz informuje się policję.

3. Zasady i procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego.

3.1. Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”

Postanowienia ogólne

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.
3. Z niniejszymi procedurami zapoznawani są uczniowie naszej szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie).
4. O obowiązujących procedurach w przypadku cyberprzemocy wychowawcy informują rodziców (opiekunów) na spotkaniach z rodzicami oraz uczniów podczas zajęć z wychowawcą. Rodzice dokumentują fakt zapoznania się z procedurami poprzez złożenie oświadczeń i podpisów w dokumentacji szkoły.

3.2. Opis procedury reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole jest jednym z najważniejszych zadań placówki oświatowej. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.

Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

1) Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:
   a) poszkodowany uczeń (ofiara),
   b) jego rodzice (opiekunowie),
   c) inni uczniowie,
   d) świadkowie zdarzenia,
   e) nauczyciele.

Ustalenie okoliczności zdarzenia:

2) W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
   a) Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga lub psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
   b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora,
   c) pedagog szkolny lub psycholog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie,
   d) w przypadku zaistnienia cyberprzemocy ustala się w miarę możliwości okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków, przeprowadza się rozmowy z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.

Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy

3) W miarę możliwości szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.

4) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

5) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien podjąć dalsze działania:
   a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu;
   b) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
   c) sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
   d) należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane,
   e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
   f) jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno.

6) Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:
   a) rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
   b) należy pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady,

7) Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
   a) praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu zachowania, w zmianie postępowania i postawy ucznia,
   b) pomoc ta może być udzielona przez pedagoga i psychologa szkolnego,
   c) w szczególnym przypadku może być konieczność skierowania ucznia na dalsze badania specjalistyczne i terapię, np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Środki dyscyplinarne wobec sprawcy.

8) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje standardowe kary jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie szkoły.
9) Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.
10) Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:
   a) rozmiar i rangę szkody,
   b) czas trwania prześladowania,
   c) świadomość popełnionego czynu,
   d) motywację sprawcy,

e) rodzaj rozpowszechnionego materiału.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

11) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub wychowawcę.
12) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy.
13) Dziecko-ofiara powinno otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).
14) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
15) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę za strony szkoły (pedagog, wychowawca, dyrektor).

Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie.

16) Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Jeżeli tak nie będzie, to dziecko może bać się, że wobec niego też może wystąpić takie zdarzenie i zostanie nazwany „donosicielem". Dlatego podczas takiej rozmowy pedagog, wychowawca, dyrektor powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy powiedzieć uczniowi, że postąpił właściwie, że wymagało to od niego odwagi. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).

Sporządzenie dokumentacji z zajścia

17) Pedagog szkolny lub psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

Powiadomienie sądu rodzinnego i policji

18) W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.
19) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły

zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

3.3. Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

Telefony/kontakty alarmowe krajowe

Zgłaszanie nielegalnych treści: www.dyzurnet.pl, numer alarmowy 112, policja 997

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

W pierwszym przypadku (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś w drugim należy rozważyć zgłoszenie incydentu policji oraz poinformować o nim serwis Dyżurnet (dyzurnet.pl).

Identyfikacja sprawcy(-ów)

W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści – np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je dziecku. Często są nimi rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

W przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłowić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań.

Działania szkoły powinny koncentrując się na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policji.

Działania wobec ofiar zdarzenia

Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia – począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną.

Rozmowa z dzieckiem przeprowadza się z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.

Należy koniecznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz osobami udzielającymi wsparcia.

W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki do niego doszło. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontaktów z osobami handlującymi narkotykami czy udziału w procesie rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy

Aktywności wobec świadków

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie czy szkole – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze.

Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, szkoła – w porozumieniu z rodzicami dziecka – niezwłocznie powiadomia policję.

Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka

3.4. Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą (opis)

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej z małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

Telefony alarmowe krajowe

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, https://116111.pl/

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci:

800 100 100, https://800100100.pl/

Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl dyzurnet@dyzurnet.pl,

801 615 005

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby „ścigające pedofili". W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do szkół, w drugim – na policję. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary.

Kluczowe znaczenie w działaniach szkoły ma czas reakcji – szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości.

W przypadku niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej, dowody działania dorosłego sprawcy uwodzenia (zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).

Jednocześnie bezzwłocznie należy zawiadomić policję o wystąpieniu zdarzenia.

Identyfikacja sprawcy(-ów)

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet.

Działania wobec sprawców ze szkoły/spoza szkoły

Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ewentualnymi świadkami.

Działania wobec ofiar zdarzenia

W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także rekrutacji do grupy terrorystycznej – należy przede wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobnego wsparcia należy udzielić w przypadku zaobserwowania zachowań uczniów zagrażających ich zdrowiu i życiu (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie. O możliwym związku takich zachowań dzieci z inspiracją płynącą z Internetu należy powiadomić rodziców.

Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/pracownika szkoły, do którego dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je policji. Trzeba upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa.

Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.

Wszelkie działania szkoły wobec dziecka powinny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

Działania wobec świadków

Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy docenić jego prospołeczną postawę.

Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem szkoły jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.

Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi

W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

3.5. Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Seksting to przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie np. na portalach

(społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

W przypadku sekstingu zgłoszeń dokonują głównie rodzice lub opiekunowie prawni dziecka – ofiary. Czasami informacja dociera do szkoły bezpośrednio od ucznia lub z grona bliskich znajomych dziecka. W rzadkich wypadkach nauczyciele i inni pracownicy szkoły sami identyfikują takie zdarzenia w sieci. Delikatny charakter sprawy, a także odpowiedzialność karna sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji. Niekiedy zgłoszenia dokonują ofiary lub osoby je znające.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:

Rodzaj 1. Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

Rodzaj 2. Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

Rodzaj 3. Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób (bez względu na intencje) i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy.

Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu winni zostać wezwani do dyrekcji szkoły, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań, wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne. Konieczne są także rozmowy ze sprawcami w obecności ich rodziców zaproszonych do szkoły.

Rodzaj 1. Dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie sprawców zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało poważniejsze konsekwencje, w tym prawne.

Rodzaj 2. Niektóre tego typu materiały mogą zostać uznane za pornograficzne, w takim wypadku na dyrektorze szkoły/placówki ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu policji. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (art. 202 Kodeksu karnego), dlatego też dyrektor szkoły/placówki jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu policji i/ lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Rodzaj 3. W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy należy dodatkowo zastosować procedurę: cyberprzemoc.

Działania wobec ofiar zdarzenia

W razie upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym pierwszą reakcją szkoły i rodziców, oprócz dokumentacji dowodów, jest otoczenie opieką psychologiczno-

pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana z uwzględnieniem komfortu psychicznego dziecka – ofiary sekstingu, z jego poszanowaniem.

Działania wobec świadków

Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym, np. poprzez media społecznościowe czy MMS, wśród uczniów tej samej szkoły lub klasy lub publikację na portalu społecznościowym, szkoła podejmuje działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się na dotkliwe kary osób, które go stosują.

Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) kierownictwo szkoły powiadamia o tym zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.

Współpraca ze służbami społecznymi, placówkami specjalistycznymi

Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć psycholog/pedagog szkolny wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.

RODZIAŁ 4

Zasady ochrony danych osobowych

1. Szkoła posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych oraz Instrukcję Systemu Informatycznego Służącego do Przetwarzania Danych Osobowych, opracowaną na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), (Dz. Urz. UE L 119, s. 1, z 4.05.2016 r.), które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka/ucznia.

2. Powołany został Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

3. Rodzice/opiekunowie prawni poinformowani są o przetwarzaniu danych osobowych dzieci/uczniów poprzez klauzule informacyjne.

4. Dane osobowe dzieci/uczniów są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym.

5. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

6. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka/ucznia i udostępniania tych danych na podstawie art. 6 i 9 RODO.

7. Dane osobowe dziecka/ucznia w postaci pisemnej dokumentacji (teczka ucznia

posiadającego opinie lub orzeczenie PPP i inne) są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do miejsca ich przechowywania (sekretariat, gabinet pedagoga szkolnego/psychologa).

8. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku/uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem jego anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka/ucznia.

9. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku/uczniu ani jego opiekunie.

10. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka/ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.

11. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka/ucznia.

- Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi/uczniami.

- Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalona.

- Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego opiekuna po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna prawnego.

12. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

13. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca pracownikom przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci/uczniów.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie Cywilnym oraz w Ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie Ustawy o ochronie danych osobowych (RODO).

3. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/ucznia (filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

4. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka/ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) do 16. roku życia wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego (art. 8 RODO).

5. Rodzic/opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka/ucznia podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy lub na pierwszym indywidualnym spotkaniu.

6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka/ucznia należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

7. Jeżeli wizerunek dziecka/ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.

8. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku dziecka/ucznia oraz jest informowana o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych na podstawie art. 5 RODO.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

5.1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor szkoły	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Luty 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej” na stronie www.sp7.bochnia.edu.pl z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.	Luty 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie.	Styczeń 2024
	4. Przydział pedagogowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym.	Wg potrzeb
	5. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	Marzec 2024
	7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	Na bieżąco
	8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich	Na bieżąco
	9. Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa.	Marzec 2024

	10. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.	Luty 2024
	11. Przestawienie Radzie Rodziców treści dokumentu.	Marzec 2024

	12. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły.	W miarę potrzeb
	13. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	W miarę potrzeb
Sekretarz szkoły	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d. s. wdrażania standardów.	Na bieżąco
	3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA.	
Dyrektor	1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: - Standardy ochrony małoletnich, - Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, - Regulamin pracy, - Statut szkoły	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przestępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	
Pedagog szkolny/ psycholog szkolny	1. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	Wg harmonogramu szkoleń

	2. Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.	Na bieżąco
	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.	Na bieżąco
	4. Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą.	Zgodnie z planem pracy
Koordynator d.s. Strategii Magdalena Noskowicz	1. Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich", jego treści zasadach ochrony małoletnich w szkole.	
	2. Kontroluje jakość dostępnych dokumentów szkole i bibliotece.	Na bieżąco
	3. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom.	Na bieżąco
	4. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.	Na bieżąco
Wychowawcy klas	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich"	
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu.	
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Na bieżąco
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.	Na I zebraniu rodziców, e-dziennik

5.2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły/placówki do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.

Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym

zakresie.

Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.

W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog szkolny.

Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.

Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje lider WDN.

Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

5.3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni:

1. Pedagog szkolny – p. Katarzyna Rynduch

   Gabinet pedagoga znajduje się w pokoju E14

   Godziny pracy pedagoga wykazane są na stronie www.sp7.bochnia.edu.pl

   Z pedagogiem można kontaktować się:

   Telefonicznie: nr tel 14 612 61 63, mailowo: katarzynarynduch@psp7bochnia.edu.pl

2. Psycholog szkolny – p. Anna Mrozowska

   Gabinet psychologa znajduje się w pokoju B3
   Godziny pracy psychologa wykazane są na stronie www.sp7bochnia.edu.pl
   Z psychologiem można kontaktować się:
   Telefonicznie: nr tel 14 612 61 63, mailowo: annamrozowska@psp7bochnia.edu.pl

3. Wicedyrektor szkoły p. Magdalena Noskowicz

   koordynator d.s Wdrażania Standardów ochrony małoletnich
   Gabinet wicedyrektora: parter budynku, pokój nr E6

   Z wicedyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 14 612 61 63, mailowo: magdalenanoskowicz@psp7bochnia.edu.pl

   W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

5.4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog lub psycholog szkolny.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga lub psychologa i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1. Kartę zgłoszenia przemocy/zdarzenia
2. Notatkę z rozmowy z uczniem pokrzywdzonym
3. Notatkę z rozmowy ze świadkiem
4. Notatkę z rozmowy z uczniem wskazanym w zgłoszeniu
5. Notatkę z kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym
6. Plan pomocy i wsparcia ucznia pokrzywdzonego
7. Plan pomocy i wsparcia uczniów
8. Kartę zabezpieczenia informacji/dowodów
9. Kartę kontaktu z instytucjami zewnętrznymi
10. Kartę monitorowania sytuacji
11. Kartę zakończenia interwencji

W przypadku prowadzenia procedury “Niebieskie Karty” obowiązuje dokumentacja zawarta w rozdziale 3.

5.5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole/placówce powołany przez dyrektora.

W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog, nauczyciele uczący dziecko.

5.6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

W szkole/placówce opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

- Wersja „zupełna”, inaczej kompletna,
- Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.

Wersja „zupełna” jest dostępna w pokoju nauczycielskim, bibliotece, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja „skrócona” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie www.sp7bochnia.edu.pl

5.7. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. Dyrekcja szkoły/placówki dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
    - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
    - ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- analizy dokumentu,
- wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

5.8. Dostosowanie „Standardów ochrony małoletnich” dla uczniów niepełnosprawnych

Koordynatorzy ds. dostępności w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni przeanalizowali opracowane „Standardy ochrony małoletnich” pod względem cyfrowym, informacyjnym i architektonicznym.

Opracowane „Standardy ochrony małoletnich” zamieszczone są na stronie internetowej

Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni w wersji zupełnej, skróconej oraz obrazkowej z uwzględnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.

- Wersja dla małoletnich niepełnosprawnych ruchowo – znajduje się w miejscu dostępnym, wolnym od barier architektonicznych (sekretariat w pawilonie E szkoły).
- Wersja dla małoletnich słabowidzących – zawiera treści przedstawione w formie powiększonej, zgodnej z dostosowaniem: czcionka Arial lub Calibri, rozmiar 14, kolor czarny 100% nasycenia (sekretariat w pawilonie E szkoły).

W razie potrzeby należy zgłaszać swoje uwagi w formie pisemnej celem podjęcia modyfikacji umożliwiających pełną dostępność (cyfrową, informacyjną i architektoniczną).

Koordynator ds. dostępności cyfrowej – pan Jerzy Kawalec

Koordynator ds. dostępności komunikacyjnej i architektonicznej – pan Jerzy Jarosz

1. KARTA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY / ZDARZENIA

Nazwa szkoły: _____

Data: _____

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

_____

Źródło zgłoszenia

☐ uczeń/uczennica ☐ rodzic/opiekun prawny ☐ nauczyciel/pracownik szkoły ☐ świadek ☐ inne

Dane osoby zgłaszającej (jeżeli są znane):

_____

Informacje dotyczące zdarzenia

Data/miejsce: _____

Uczeń/uczniowie, których dotyczy zgłoszenie:

_____

Osoby wskazane w zgłoszeniu:

_____

Krótki opis zgłaszanego zdarzenia:

_____
_____
_____

Czy uczeń znajduje się obecnie w sytuacji zagrożenia?

☐ nie ☐ tak – opis podjętych działań: _____

Podjęte niezwłocznie działania:

☐ zapewniono bezpieczeństwo ☐ poinformowano wychowawcę ☐ pedagoga/psychologa ☐ dyrektora ☐ rodziców/opiekunów ☐ zabezpieczono informacje/dowody ☐ inne

..... Data i podpis	..... Data i podpis

2. NOTATKA Z ROZMOWY Z UCZNIEM POKRZYWDZONYM

Data i miejsce: _____

Osoba prowadząca rozmowę: _____

Uczeń/uczennica: _____

Klasa: _____

Cel rozmowy:

_____

Uzyskane informacje – opis faktów przedstawionych przez ucznia:

_____
_____
_____
_____

Informacje dotyczące bezpieczeństwa i samopoczucia ucznia:

_____
_____

Potrzeby / oczekiwane formy wsparcia:

_____
_____

Ustalenia i dalsze działania:

_____
_____

..... Data i podpis	..... Data i podpis

3. NOTATKA Z ROZMOWY ZE ŚWIADKIEM

Data i miejsce: _____

Osoba prowadząca: _____

Świadek: _____

Klasa / funkcja: _____

Opis informacji przekazanych przez świadka:

_____
_____
_____
_____

Czy świadek czuje się bezpiecznie?

☐ tak ☐ nie – podjęte działania: _____

Dalsze działania:

_____
_____

..... Data i podpis	..... Data i podpis

4. NOTATKA Z ROZMOWY Z UCZNIEM WSKAZANYM W ZGŁOSZENIU

Data i miejsce: _____

Osoba/osoby prowadzące rozmowę:

_____

Uczeń/uczennica: _____

Klasa: _____

Cel rozmowy:

_____

Stanowisko i informacje przedstawione przez ucznia:

_____
_____
_____
_____

Ustalenia dotyczące dalszego postępowania:

_____
_____

Podjęte działania wychowawcze / wspierające (jeżeli zasadne):

_____
_____

..... Data i podpis	..... Data i podpis

5. NOTATKA Z KONTAKTU Z RODZICEM / OPIEKUNEM PRAWNYM

Data i godzina: _____

Osoba ze strony szkoły: _____

Rodzic/opiekun prawny: _____

Uczeń/uczennica: _____

Forma kontaktu:

☐ rozmowa bezpośrednia ☐ telefonicznie ☐ e-mail ☐ dziennik elektroniczny ☐ inne

Przekazane informacje:

_____
_____
_____

Ustalenia ze szkołą:

_____
_____

Zaproponowane formy wsparcia:

_____
_____

..... Data i podpis	..... Data i podpis

6. PLAN POMOCY I WSPARCIA DLA UCZNIA POKRZYWDZONEGO

Uczeń/uczennica: _____

Klasa: _____

Data opracowania: _____

Rozpoznane potrzeby ucznia:

_____
_____

Forma wsparcia / działanie	Osoba odpowiedzialna

..... Data i podpis	..... Data i podpis

7. PLAN POMOCY I WSPARCIA UCZNIÓW

Planowane działania:

Działanie	Osoba odpowiedzialna

Działania zostały zaplanowane....., po tym okresie nastąpi ewaluacja skuteczności udzielonej pomocy i zostanie podjęta decyzja o zakończeniu bądź kontynuacji procedury.

..... Data i podpis	..... Data i podpis

9. KARTA ZABEZPIECZENIA INFORMACJI / DOWODÓW

Data: _____

Osoba zabezpieczająca: _____

Dotyczy ucznia: _____

Rodzaj zabezpieczonego materiału:

☐ zrzuty ekranu ☐ wiadomości / korespondencja ☐ e-mail ☐ zdjęcia ☐ nagranie ☐ dokumentacja szkolna ☐ inne

Opis materiału i źródło:

_____
_____

Sposób zabezpieczenia / miejsce przechowywania:

_____

Data przekazania materiału uprawnionej osobie / instytucji (jeżeli dotyczy):

_____

Osoba przekazująca: _____ Osoba odbierająca: _____

Uwaga: szkoła nie powinna samodzielnie kontaktować się z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy w celu pozyskania dalszych dowodów, jeżeli mogłoby to naruszyć bezpieczeństwo dziecka lub utrudnić czynności właściwych służb.

10. KARTA KONTAKTU Z INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI

Uczeń/uczennica: _____

Data: _____

Data	Instytucja / osoba	Cel kontaktu	Przekazane informacje / ustalenia	Osoba ze szkoły

Dokumenty przekazane / otrzymane:

_____

_____

..... Data i podpis	..... Data i podpis

11. KARTA MONITOROWANIA SYTUACJI

Uczeń/uczennica:

_____

Klasa: _____

Tabela monitorowania:

Data	Obserwacje / informacje	Kontakt z uczniem	Podjęte działania	Podpis

Aktualna ocena sytuacji:

☐ sytuacja ustabilizowana ☐ wymaga dalszego monitorowania ☐ wymaga dodatkowych działań ☐ wystąpiły nowe zdarzenia

Dalsze zalecenia:

_____
_____

..... Data i podpis	..... Data i podpis

12. KARTA ZAKOŃCZENIA INTERWENCJI

Uczeń/uczennica:

_____

Klasa: _____

Data rozpoczęcia interwencji:

_____

Data zakończenia interwencji:

_____

Podsumowanie podjętych działań:

_____
_____
_____

Ocena aktualnej sytuacji ucznia:

_____
_____

Powód zakończenia interwencji:

☐ ustanie zgłaszanego problemu ☐ zrealizowano zaplanowane działania ☐ przekazanie sprawy właściwej instytucji ☐ inne

Czy wskazane jest dalsze wsparcie / monitoring?

☐ nie ☐ tak – zakres: _____

Uwagi:

_____

..... Data i podpis	..... Data i podpis