**Załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora nr 1/06/2024 z 17.06.2024**

**Standardy ochrony dzieci**

**W Zespole Szkół w Donaborowie**

**SPIS TREŚCI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Treść | Paragrafy § | Strony |
| Preambuła | -------------------- | 2 |
| Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie standardy ochrony dzieci | §1 | 2-5 |
| Wykaz instytucji współpracujących | §1a | 5-6 |
| Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci - ogólnie | §2 | 6-7 |
| Zasady rekrutacji pracowników | §3 - | 7-9 |
| Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi | §4 | 9-10 |
| Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi | §5 | 10 |
| Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami | §6 | 10-13 |
| Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich | §7 | 13-14 |
| Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów | §8 | 14-16 |
| Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka | §9 - §15 | 16 -23 |
| Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu | §16 - §19 | 23-26 |
| Monitoring standardów | §20 | 26 |
| Przepisy końcowe | §21 | 27 |
| ZAŁACZNIKI | Numer załącznika | strony |
| Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi pracowników Zespołu Szkół | 1 | 28-32 |
| Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka. | 2 | 33- 34 |
| Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka? | 3 | 35-36 |
| *Rejestr Interwencji* | 4 | 37 |
| *Karta Interwencji* w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka | 4a | 38-39 |
| Ankieta monitorująca poziom *realizacji Standardów Ochrony Dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie* | 5 | 40-41 |
| Oświadczenie o krajach zamieszkania | 6 | 42 |
| Oświadczenie o niekaralności | 6a | 43 |
| Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie* i zobowiązaniu się do ich przestrzegania | 7 | 44 |
| Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi | 8 | 45 |
| Osoby odpowiedzialne za realizację *Standardów Ochrony dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie*  w roku szkolnym ………………………. | 9 | 46 |
| Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia | 10 | 47 |
| Procedura *„Niebieskie Karty”* | 11 | 48-51 |

### Preambuła

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w szkole standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi Zespołu Szkół w Donaborowie oraz swoimi kompetencjami. 

### Rozdział I

### Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie standardy ochrony dzieci oraz instytucje współpracujące

**§ 1.**

1. **Zespół** – oznacza Szkołę podstawową w Donaborowie oraz Publiczne Przedszkole Samorządowe w Donaborowie.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w Zespole na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na Zespołu, np. stażysta, praktykant, wolontariusz, również jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
3. **Dyrektor** – Dyrektor Zespołu Szkół w Donaborowie
4. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia .
5. **Opiekun dziecka** – dalej również opiekunowie dziecka, oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące szkoły, jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.
7. **Krzywdzenie dziecka** to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
8. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
9. **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
10. **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
11. niedostępność emocjonalną,
12. zaniedbywanie emocjonalne,
13. relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
14. nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
15. niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
16. niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
17. nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
18. sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy
19. **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming -* strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiekolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (chociaż nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
20. **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
21. **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
22. przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
23. przemoc relacyjną (np wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
24. przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
25. przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
26. cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
27. wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
28. przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.
29. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
30. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
31. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik cieszący się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
32. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
33. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
34. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
    1. Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
    2. Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
    3. Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
    4. Datę interwencji,
    5. Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).
35. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

**§1a**

​​​Szkoła i przedszkole współpracuje m.in z:

1. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Baranowie, ul. Rynek 21,63-604 Baranów – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
2. Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Urzędzie Gminy w Baranowie – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
3. Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kępnie, ul Sienkiewicza 26, tel 62 78 248 11.
4. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie, ul. Sienkiewicza 26, tel. 62 791 22 90 – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
5. Ośrodki Interwencji Kryzysowej, ul. Katowicka 10, 63-648 Słupia p. Kępnem tel. 609 046 049 – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

​​Szkoła znajduje się na terenie właściwości:

1. Sąd Opiekuńczy, ul . Al. Marcinkowskiego 10, 63-600 Kępno, tel. 62 78 272 50 – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
2. Policja w Kępnie, Chojęcin-Szum ul. Jaśminowa 16 tel. 47 77 56 200.

Zespół współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. Rzecznika Praw Obywatelskich
2. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12
3. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111
4. 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)
5. 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.

### Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

**§ 2.**

1. Zespół podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez
2. ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
3. ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
4. zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia,
5. ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
6. ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
7. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, zaś w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
8. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik pedagogiczny Zespołu podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w Zespole.
9. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.

**§ 3.**

**Zasady rekrutacji pracowników**

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w Zespole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, ustalić czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
3. dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
4. informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz szkoły wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie szkoły/ klasy/oddziału).
5. W celu uzyskania dodatkowych informacji Zespół może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji.Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
6. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Zespół ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*Rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*) Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
10. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
11. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6 i 7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
12. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
13. Jeśli zatrudnienie przebiega w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.) – wymagane jest przedłożenie przez pracownika pedagogicznego informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdzenie przez dyrektora, czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
14. W przypadku zatrudnienia osób posiadających przygotowanie, w tym zawodowe, uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć w szkole, w tym zajęć z zakresu kształcenia zawodowego - wymagane jest przedłożenie przez pracownika informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
15. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:
16. oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci w „*Zespole Szkół w Donaborowie”* i zobowiązaniu do ich przestrzegania **(załącznik nr 7);**
17. oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska **(załącznik nr 6);**
18. oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci, jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych (**załącznik nr 6a).**
19. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
20. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 12 powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

**§ 4.**

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi**

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w Zespole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
10. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Zespołu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Zespołu i/lub na jego terenie.
11. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi **załącznik nr 1** do standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się w szczególności:
12. komunikację z dziećmi;
13. działania z dziećmi;
14. kontakt fizyczny z dziećmi;

kontakty poza godzinami pracy, w tym kontakt online.

**§ 5.**

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi**

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w Zespole.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko należy wypracować z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki szkoły i przedszkola oraz potrzeb dzieci w nich przebywających.
3. Dzieci uczęszczające do szkoły i przedszkola znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
5. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.
6. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych *Standardów*. Pozostałe zasady uregulowane są w Statucie szkoły i przedszkola

**§ 6.**

**Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami**

1. Zespół uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub przedszkola lub pod ich opieką, w szczególności poprzez:
2. traktowanie każdego dziecka z należytym szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, stan zdrowia, wiek, zdolności lub status społeczny,
3. okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
4. stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
5. eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
6. poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
7. angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
8. W Zespole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z  niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
10. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
11. funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
12. warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprywacji,
13. sposoby regulacji emocji przez dziecko,
14. sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
15. sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
16. inne czynniki istotne dla dziecka.
17. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
18. dokonuje się **oceny ryzyka** (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje),
19. opracowuje się **indywidualną procedurę interweniowania,** we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu,
20. następnie proponuje się **nieawersyjne strategie reagowania** (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego**,** ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
21. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
22. wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji,
23. przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
24. zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
25. przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
26. przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
27. zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
28. przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiejkolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
29. przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,
30. wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.
31. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
32. omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
33. deprecjonujące porównania z innymi osobami,
34. izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy,
35. celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
36. wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednie dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,
37. lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
38. bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.
39. W Zespole przyjmuje się *„Procedurę reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka*” **(załącznik nr 2),** którejcelemjest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w Zespole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.
40. zakres zastosowania procedury:
41. naruszenie nietykalności fizycznej innych osób,
42. przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej,
43. bójki, pobicie;
44. stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych,
45. groźby użycia przemocy,
46. posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem,
47. niszczenie mienia.
48. zakres odpowiedzialności:
49. każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy,
50. każdy z pracowników ma obowiązek zareagować w sytuacji przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie,
51. zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).

**§ 7.**

**Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich**

1. Pracownicy Zespołu przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowane z uwzględnieniem dla pełnionej przez nich roli w szkole i w przedszkolu.
2. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą specjalistyczne szkolenia, uwzględniające zakres odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
4. standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
5. poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
6. przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
7. Zespół inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów, prezentacji) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
8. sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
9. zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych),
10. dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
11. bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
12. prawa do ochrony wizerunku.
13. Należy zadbać, by dzieci wiedziały, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą spośród pracowników szkoły, która podejmie działania, aby udzielić danemu dziecku wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
14. mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej lub jakiejkolwiek osoby,
15. były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej lub jakiejkolwiek osoby.
16. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w szkole.
17. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej objęty jest każdy nowo przyjęty pracownik oraz każdy pracownik pracujący choć raz z dziećmi.
18. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz opiekunów dziecka wymienione w ust. 4 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w danym roku szkolnym[[1]](#footnote-1).

**§ 8.**

**Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie *Standardów ochrony dzieci* i realizację standardów**

1. Obowiązki dyrektora Zespołu:
2. dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub przedszkolu,
3. wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:

- *Standardy ochrony dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie,*

- bezpieczeństwo w Internecie,

- przyjmowanie zgłoszeń,

- prowadzenie interwencji,

- udzielanie wsparcia dziecku,

w/w osoby dyrektor wyznacza na początki każdego roku szkolnego, podając do wiadomości szkolnej społeczności wg **załącznika nr 9.**

1. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją *Standardów ochrony dzieci* w szkole.
2. Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za** *Standardy ochrony dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie* należy:
3. dbałość o udostępnienie *Standardów ochrony dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie* na stronie internetowej Zespołu,
4. przygotowanie pracowników Zespołu do stosowania *Standardów ochrony dzieci* *w* *Zespole Szkół w Donaborowie* przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach,
5. koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń,
6. współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji *Standardów ochrony dziec*i,
7. prowadzenie ewidencji pracowników Zespołu, którzy zapoznali się ze *Standardami ochrony dzieci* przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych *Standardach*,
8. przegląd *Standardów* *ochrony dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie* w porozumieniu i współpracy z Dyrektorem, pracownikami szkoły i przedszkola, dziećmi i ich opiekunami,
9. monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w *Standardach ochrony dzieci*, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.
10. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:
11. wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:
12. opracowanie *Regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych*, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej oraz na stronie Zespołu**,**
13. przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu,
14. opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste adresowanej do opiekunów dzieci.
15. bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:
16. ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku,
17. instalację oraz regularną aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń,
18. ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu,
19. sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych,
20. organizacja cyklicznych (co najmniej raz na rok) spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.
21. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:
22. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka,
23. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
24. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy,
25. przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi Zespołu lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka – niezwłoczne poinformowanie policji;
26. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:
27. dokumentowanie zgłoszeń wg **załącznika 4 i 4a**, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
28. zainicjowanie interwencji,
29. wszczęcie procedury *„Niebieskiej Karty”* (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej[[2]](#footnote-2) (p. **załącznik nr 11),**
30. zawiadomienie sądu opiekuńczego,
31. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
32. prowadzenie *Rejestru interwencji*, który należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej. Dostęp do niej ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie *Rejestru interwencji* oraz dyrektor szkoły. Wzór rejestru zawiera **załącznik nr 4.**
33. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy:
34. opracowanie *Planu wsparcia* dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka wg **załącznika nr 10,**
35. wsparcie dziecka według poniższych zasad:
36. zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
37. zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne),
38. przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych,
39. okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności,
40. skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak np. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);
41. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku,
42. ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

### Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

**§ 9.**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
3. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
4. doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
5. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
6. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
7. osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
8. opiekunów dzieci;
9. inne dziecko.
10. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
11. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

**§ 10.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia Dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Zespołu.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Zespołu, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów zwłaszcza do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinnego lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej).
7. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę *„Niebieskiej Karty”* zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.) p. **załącznik nr 11.**
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się *Kartę Interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka*  i uzupełnia rejestr interwencji, której wzór stanowi (**załącznik nr 4 i 4a)** do niniejszych *Standardów*. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.
11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
12. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**§ 11.**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

**§ 12.**

**Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią**)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w *Karcie Interwencji*  **(załącznik 4a).**
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z innymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach Dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole i w przedszkolu.
6. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

**§ 13.**

**Krzywdzenie przez opiekuna dziecka**

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w *Karcie Interwencji* **(załącznik 4a).**
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
4. gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej[[3]](#footnote-3) należy wszcząć procedurę „*Niebieskiej Karty”* poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę *„Niebieskiej Karty”* w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka **(p. załącznik nr 11).**
5. gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
7. W toku prowadzonej procedury *Niebieskiej Karty* osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
8. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

**§ 14.**

**Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie ze wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

**§ 15.**

**Plan wsparcia**

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny *Plan Wsparcia* wg wzoru **załącznika nr 10** . Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły i przedszkola w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
2. sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
3. ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,
4. skierowania dziecka do innej placówki; listę miejsc, gdzie skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi **załącznik nr 3.**
5. *Plan Wsparcia* powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.
6. Adekwatny *Plan Wsparcia* należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

**§ 16.**

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
3. dostęp do treści nielegalnych, np. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępu albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).
4. dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są np.
   * 1. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
     2. treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
     3. treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki np.),
     4. treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
     5. patostreamy,
     6. treści dyskryminacyjne
     7. treści pornograficzne, etc.
5. dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących np. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualna jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
6. dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących np. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
7. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi, podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:
   1. ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
   2. dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników np.);
   3. zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
   4. dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt 3;
   5. przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi szkoły, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia.
8. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń szkoły jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom dzieci.
9. Szkoła i przedszkole udostępnia materiały edukacyjne, dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom w formie drukowanej np.)

**§ 17.**

**Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny**

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:
2. każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane (wg wzoru z **załącznika nr 4a),** przenalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności.
3. dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
4. po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

**§ 18.**

**Działania wobec uczestników zdarzenia**

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun dziecka.
2. Podejmowane przez szkołę i przedszkole działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
3. rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek); nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną,
4. powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie *Planu Wsparcia* (wzór: **załącznik nr 10)** dla dziecka pokrzywdzonego.
5. W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
6. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

**§ 19.**

**Podejmowanie działań naprawczych**

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych , które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiejkolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

### 

### Rozdział V

### Monitoring

**§ 20.**

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych *Standardów.*
2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów.
3. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 i 2 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
4. Dyrektor szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
5. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.
6. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

### 

### Rozdział VI

### Przepisy końcowe

**§ 21.**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez:
3. udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie w sekretariacie szkoły i przedszkola,
4. zamieszczenie na stronie internetowej szkoły [www.sp.donaborow.pl](http://www.sp.donaborow.pl).
5. przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim podmiotom zaangażowanym w życie szkoły.
6. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci opracowują wychowawcy klas w postaci prezentacji dostosowanej do wieku dzieci i co najmniej raz w roku omawiają ja z dziećmi, a fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym (godzina wychowawcza, edukacja wczesnoszkolna, wychowanie przedszkolne).
7. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

**Alojzy Piasecki – Dyrektor Zespołu Szkól w Donaborowie 17 czerwca 2024**

### Załączniki

### Załącznik nr 1

### Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi pracowników Zespołu Szkół

### w Donaborowie

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły i przedszkola, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i przedszkola lub na ich terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikającej z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne dziecka.

**Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także uniemożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

**Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie i udawanie walki z dziećmi.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecka na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z pracowników.

**Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych**

1. Zadbaj o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. Bądź zawsze świadom tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.
3. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/wychowawcą), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka oraz za wyjątkiem sytuacji dotyczących zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. W takim przypadku poinformuj drugiego opiekuna/wychowawcę lub dyrektora o tym, że taka sytuacja miała miejsce.
4. Zadbaj o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.
5. Niedozwolone jest pozostawanie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.
6. Przed wejściem do pokoi dzieci pracownicy powinni zapukać. Sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

**Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi szkoły.

**Kontakty online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych komunikujesz się z dziećmi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadbaj, by dostęp do nich miał również inny pracownik szkoły dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.
3. W trakcie lekcji lub innych aktywności prowadzonych przez szkołę wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

**Ochrona dziecka**

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
3. wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
4. zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
5. wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
6. jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
7. odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

### Załącznik nr 2

### Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka.

W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;



w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;



jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;



* następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka – w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;
* należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;



jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;



* do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
* należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:**

* rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać np. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;
* osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stimowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);
* podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
* rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko winno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania – nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

**Wskazania dla pracowników:**

* + zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
  + współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
  + dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w szkole, osób decyzyjnych;
  + systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

**Załącznik nr 3**

### Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka?

* Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie, ul. Rynek 21,63-604 Baranów – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych
* Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie, ul. Sienkiewicza 26, 63-600 Kępno tel. 62 791 22 90 – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym, informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc PCPR-u jest nieodpłatna.
* Ośrodek i Interwencji Kryzysowej, ul. Katowicka 10, 63-648 Słupia p. Kępnem

tel. 609 046 049 – zapewniający schronienie w sytuacji przemocy domowej, udzielący pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracowuje plan pomocy.

* Lokalny punkt działania w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem w Oleśnicy, ul. Mickiewicza ¾, 56-400 Oleśnica tel. 781 621 814 – zapewniający profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, **psychoterapeutyczną i materialną.**
* **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kępnie** –świadczy pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizuje kursy psychoedukacyjne i podnoszące kompetencje rodzicielskie Pracują w niej zespoły orzecznicze, umożliwiające uzyskanie np. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania. Pomoc w publicznej PPP jest bezpłatna.
* Sąd Opiekuńczy, ul . Np. Marcinkowskiego 10, 63-600 Kępno, tel. 62 78 272 50 – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
* Placówki Ochrony Zdrowia – np. uzyskanie zaświadczenia lekarskiego o doznanych obrażeniach.
* Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Urzędzie Gminy w Baranowie – podejmuje działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
* Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.
  + Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie *„Niebieska Linia”* tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna),
  + Ogólnokrajowej Linia 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;
* początku do końca grupa tych samych profesjonalistów. Na spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Strategię pomocy realizują – na ile jest to możliwe – pracownicy szkoły: psycholodzy, lekarze, pracownik socjalny. Odbywa się tu również przesłuchanie sądowe dziecka, jeśli jest to potrzebne. Mapę tych miejsc znajdziesz na stronie: <https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>.

**Załączniki nr 4**

**REJESTR INTERWNENCJI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr interwencji | Data interwencji | Osoba zgłaszająca naruszenie standardów | Osoba/osoby podejrzewane o krzywdzenie1 | Rodzaj podjętej interwencji2 | Lista dokumentów wytworzonych podczas interwencji3 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1 – opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba

2 – zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty, inne zgodne z przyjętymi standardami.

3- notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb, inne.

Z**ałączniki nr 4a**

**KARTA INTERWENCJI**

**w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka**

|  |  |
| --- | --- |
| Dotyczy dziecka |  |
| Data zgłoszenia. |  |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  |
| Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą |  |
| Źródło wiedzy lub informacji o przemocy |  |
| Osoba zgłaszająca  Imię i nazwisko |  |
| Dane do kontaktu |  |
| Stopień pokrewieństwa |  |
| Forma zgłoszenia1 |  |
| Inne informacje o dziecku, rodzinie |  |
| Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc |  |
| Podpis osoby zgłaszającej: |  |
| Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie |  |
| Opis podjętych działań |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Działanie | Osoba podejmująca działanie | Podpis osoby odpowiedzialnej za podjęte działanie. |
|  |  |  |  |

1 – bezpośrednia, telefoniczna, pisemna, elektroniczna (np. email)

**Załącznik nr 5**

**Ankieta monitorująca poziom realizacji *Standardów Ochrony Dzieci* *w Zespole Szkół w Donaborowie***

*W związku z potrzebą oceny funkcjonowania standardów ochrony małoletnich przed doznawaną w relacji z dorosłymi przemocą, które funkcjonują w naszej szkole, pragniemy poprosić Państwa o szczerą odpowiedź na kilka pytań. Są one nam potrzebne do weryfikacji istniejących procedur i ulepszenia sprawności ich funkcjonowania. Ankieta jest całkowicie anonimowa, bardzo prosimy o szczere odpowiedzi.*

1. **Proszę zaznaczyć miejsca, w których może się Pani/Pan zapoznać z procedurami lub odświeżyć ich znajomość[[4]](#footnote-4):**
2. tablica ogłoszeń przy gabinecie pedagoga szkolnego
3. zbiór dokumentów przechowywanych w bibliotece szkolnej
4. szkoleniowe posiedzenie rady pedagogicznej
5. wgląd w dokument udostępniany na prośbę przez dyrektora
6. strona internetowa
7. zapoznanie się z dokumentem przed objęciem stanowiska
8. inny (jaki?) …………………..……………………………………………………
9. **Czy możliwość zapoznania się ze standardami w Pani/Pana ocenie jest wystarczająca?**
10. tak
11. nie
12. jeżeli nie, to dlaczego? ……………………………………………………………
13. **Czy w Pani/Pana ocenie liczba szkoleń związanych z rozpoznawaniem symptomów krzywdzenia dzieci i sposobów reagowania na nie jest wystarczająca?**
14. tak
15. nie
16. **Jeżeli uważa Pani/Pan, że liczba szkoleń związana z rozpoznawaniem i reagowaniem na symptomy krzywdzenia dziecka jest niewystarczająca, to proszę podać, jaki sposób upowszechniania takich informacji byłby dla Pani/Pana najbardziej efektywny:**
17. szkolenie stacjonarne
18. kilkudniowe szkolenie wyjazdowe
19. szkolenie online
20. dostępna w szkole literatura
21. pakiet informacyjny dostępny na stronie internetowej
22. inny (jaki?) ……………………………………………………………………….
23. **Czy zna Pani przypadki w naszej szkole, w których standardy nie były przestrzegane lub zostały złamane?**
24. tak
25. nie
26. jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „tak”, proszę podać przykład:

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

1. **Czy uczestniczyła/uczestniczył Pani/Pan w działaniach podejmowanych w ramach grupy diagnostyczno-pomocowej na rzecz dziecka z Pani/Pana klasy?**
2. nie, nie dotyczy mnie to, nie jestem pracownikiem merytorycznym
3. nie, żadne z podopiecznych dzieci nie zostało objęte procedurą Niebieskiej Karty
4. nie, chociaż dziecko z mojej klasy, które znam, szczególnie jest objęte procedurą Niebieskiej Karty
5. tak, brałam/brałem czynny udział, w mojej ocenie bardzo aktywny i efektywny
6. tak, brałam/brałem udział, w mojej ocenie niestety mało efektywny
7. jeżeli uznała/uznał Pani/Pan, że udział był mało efektywny, proszę podać powody tego stanu rzeczy:

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

1. **Czy w Pani/Pana ocenie współpraca ze służbami ratunkowymi, organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości w sytuacjach kryzysowych dotyczących naruszenia standardów jest wystarczająca?**
2. tak
3. nie
4. jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to dlaczego; proszę podać przykład takiej sytuacji:

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

1. **Czy uważa Pani/Pan, że obowiązujące standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w naszej szkole są wystarczające?**
2. tak
3. nie
4. jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę napisać, jakie zmiany pozwoliłyby na ich doprecyzowanie, urealnienie lub usprawnienie

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Załącznik nr 6**

**Oświadczenie o krajach zamieszkania**

………………………………………

(*miejscowość, data)*

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

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska:   
  
1. ………………………………………………………………..   
  
2. ………………………………………………………………..   
Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.   
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.   
  
  
  
 ..........................................................................

*(Podpis)*

**Załącznik nr 6a**

**Oświadczenie o niekaralności**

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

*miejsce i data*

Ja, ...............................................................................................................

nr PESEL ......................................................

oświadczam, że w państwie ……………………………………….. Nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ......................................................................................... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w np. 189a i np. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

*(podpis, data)*

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z *Standardami ochrony dzieci* *w Zespole Szkół w Donaborowie.*

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

*(Podpis ,data)*

**Załącznik nr 7**

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze *„Standardami ochrony dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie”* i zobowiązaniu się do ich przestrzegania**

Donaborów dnia…………….

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, iż w dniu …………. ………zostałem/zostałam zapoznany/zapoznana ze *Standardami ochrony dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie*  tj w szczególności z:

- zasadami zapewniającymi bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki,

- zasadami i procedurami podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,

- wymogami dotyczącymi bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności z zachowaniami niedozwolonymi,

- zasadami ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci,

- zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole i w przedszkolu.

**Zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

**…………………………………………**

*(data i podpis pracownika)*

**Załącznik nr 8**

**Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi**

1. Zachowaj szacunek i życzliwość wobec koleżanki lub kolegi.

2. Szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki.

3. Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie. Nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny

4. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać innych dzieci ani w jakikolwiek sposób sprawiać im bólu fizycznego.

5. Nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody.

6. Słuchaj uważnie co inne dziecko mówi do Ciebie i spróbuj z nim rozmawiać.

7. Baw się z innymi dziećmi w zgodzie. Masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy.

8. Stawiaj własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.

9. Nie wolno Ci wyśmiewać, lekceważyć i obrażać drugiego dziecka.

10. Szanuj prawo innego dziecka do prywatności.

11. Nie wolno Ci straszyć innych dzieci, przymuszać do jakiejkolwiek czynności lub im grozić.

12. Jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi reaguj   
i zgłoś to osobie dorosłej.

13. Pamiętaj, że wizerunek jest chroniony, nie rób zdjęć innym dzieciom bez ich zgody.

Pozostałe zasady reguluje Statut szkoły i przedszkola.

**Załącznik nr 9**

**Osoby odpowiedzialne za realizację *Standardów Ochrony dzieci w Zespole Szkół w Donaborowie*  w roku szkolnym ……………………….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obszar odpowiedzialności** | **Imię i nazwisko** (osoba wraz z zastępcami) | **Dane kontaktowe** |
| Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci |  |  |
| Zapewnienie bezpiecznego korzystania  z Internetu |  |  |
| Przyjmowanie zgłoszeń |  |  |
| Uruchamianie i prowadzenie interwencji |  |  |
| Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku |  |  |

**Załącznik nr 10**

**Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

Imię i nazwisko dziecka:

Imię i nazwisko pracownika opracowującego plan wsparcia oraz koordynującego jego realizację:

Osoby wchodzące w skład zespołu osób udzielających dziecku wsparcia:

Przyczyna potrzeby udzielenia wsparcia:

…………………………………………………………………………………………………..

Cel planu wsparcia:

Plan działań:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Działanie/sposób realizacji celu | Termin/czas realizacji | Osoby odpowiedzialne za realizację działań | Uwagi |
|  |  |  |  |

**Podjęte działania:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Działanie | Osoba podejmująca działanie | Podpis osoby odpowiedzialnej za podjęte działanie. |
|  |  |  |  |

Wnioski do dalsze pracy z dzieckiem

…………………………………….. …………………………………

*(podpis rodzica) (podpis pedagoga, psychologa, pracownika)*

*………………………………………………*

*(podpis dyrektora)*

**Załącznik nr 12**

**Procedura „Niebieskie Karty”**

**Podstawa prawna:**

* *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17),
* *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 145),
* *Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1266 ze zm.),
* *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.),
* *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

**Czym 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:

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

Przez **osobę doznającą przemocy domowej** należy rozumieć:

1. małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
2. wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
3. rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
4. osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
5. osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
6. osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
7. osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
8. małoletniego

– wobec których jest stosowana przemoc domowa.

Przez **osobę stosującą przemoc domową** należy rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.

Przez **świadka przemocy domowej** należy rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej (przy czym małoletni będący świadkiem przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej również jest uważany za osobę doznającą przemocy domowej).

**Cel wszczęcia procedury**

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz najbliższym osobom z jego środowiska, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową.

**Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”?**

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec małoletniego przemocy domowej. Podejmowanie interwencji na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

**Formularze:**

1. formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela poradni po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego lub członka jego rodziny; wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik nr 1 do *Rozporządzenia*,
2. formularz „Niebieska Karta – B” – przekazywany jest osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową (jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu bądź w uzasadnionych przypadkach osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, ale nie osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej); wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do *Rozporządzenia*,
3. formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby dotkniętej przemocą domową,
4. formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (w tym, w miarę możliwości, z udziałem psychologa). Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej. Działania te polegają w szczególności na:

1. zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu policji lub żandarmerii wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa (nakaz natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia lub zakaz zbliżania się do mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia) i art. 15 (podjęcie niezbędnych czynności przez funkcjonariusza policji, w tym możliwość zatrzymania osoby) *Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji*, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa *Ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych*,
2. udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,
3. zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie *Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

Ponadto osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” (§ 6 ust. 1 *Rozporządzenia*). Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego, powołanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – § 7 ust. 1 *Rozporządzenia*. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela placówki w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

**Zawiadomienie organów ścigania**

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec małoletniego. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania małoletniego.

Placówka jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organy ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania

1. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz opiekunów dziecka warto ująć w programie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny. [↑](#footnote-ref-1)
2. Może to zrobić ta osoba jeżeli jest uprawnioną do wszczęcia procedury NK zgodnie z § 2 Rozporządzenia RM w sprawie procedury NK oraz wzorów formularzy NK. [↑](#footnote-ref-2)
3. Definicja przemocy domowej: patrz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 424) [↑](#footnote-ref-3)
4. Można wybrać kilka odpowiedzi. [↑](#footnote-ref-4)