

Zarządzenie nr 3/2024/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

z dnia 20.09.2024 r.

dotyczące: **wprowadzenia zmian do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem - Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie na podstawie przeprowadzonego monitoringu realizacji standardów .**

Na podstawie: art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 r., poz. 737), w zw. z art. 22b ust. 1 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

§ 1

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego wprowadza zmiany do treści Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem na podstawie przeprowadzonego monitoringu realizacji standardów, spostrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły wynikające z ocen i analiz wewnętrznych.

§ 2

Treść wprowadzonych zmian stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego zobowiązuje do opublikowania na stronie internetowej szkoły i zamieszczenia wersji papierowej Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w ujednoliconej formie uwzględniającej wprowadzone zmiany stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje od dnia ogłoszenia

(-) Sylwia Szczygłowska
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego
w Częstochowie

II Aktualizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dokonana podczas RP dnia 16.09.2024 r.

Wprowadzenie zmian w treści standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Powody aktualizacji: wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły wynikające z analizy wewnętrznej. Dokonano następujących zmian w treści dokumentu:

W rozdziale II „Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich i reagowanie na nie” dodano punkt 6: „Uwzględnienie sytuacji małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami” o treści:

6. Uwzględnienie sytuacji małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.

- 1) Szkoła uwzględnia sytuację małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb małoletnich, przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
 - Traktowanie każdego małoletniego z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
 - Okazywanie wszystkim małoletnim troski o ich dobro i rozwój.
 - Eliminowanie barier utrudniających małoletnim samodzielne funkcjonowanie, w tym barier informacyjno – komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych.
 - Poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
 - Angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój małoletnich.
- 2) W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Każda pomoc świadczona małoletniemu ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes małoletniego.
- 4) Zadaniem pracowników jest rozpoznawanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb małoletniego, aby umożliwić realizację zadań, których jest odbiorcą. Uwzględnia się

informacje dotyczące małoletniego udostępnione przez jego opiekunów. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:

- Funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności małoletniego.
 - Warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb małoletniego (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa) oraz konsekwencje ich deprivacji.
 - Sposoby regulacji emocji przez małoletniego.
 - Sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób.
 - Sposób komunikowania się małoletniego (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj).
 - Inne czynniki istotne dla małoletniego.
- 5) W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
- Dokonuje się **oceny ryzyka** (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje).
 - Opracowuje się **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, opartą na potrzebach/cechach małoletniego, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu.
 - Następnie proponuje się **nieawersyjne strategie reagowania** (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona małoletniego i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
- 6) Indywidualne podejście do małoletnich ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
- Wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez małoletniego – dostosowanej do możliwości psychofizycznych małoletniego i umożliwiającej wyrażenie swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.
 - Przekazywanie małoletniemu w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.
 - Zapoznanie małoletniego w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron.
 - Przekazywanie małoletniemu w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.

- Przekazywanie małoletniemu 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,
 - Zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem małoletnich do małoletniego, na rzecz którego podjęto interwencję – chronieni powinni być wszystkie małoletni uczestniczący w zdarzeniu, w tym jego świadkowie.
 - Przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między małoletnimi.
 - Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie małoletnich na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności.
 - Przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
 - Wspieranie małoletniego w czynnościach samoobsługowych – jeśli konieczne jest wspieranie 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 małoletniemu, 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.
- 7) Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
- Omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji małoletniego, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej.
 - Deprecjonujące porównania z innymi osobami.
 - 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.
 - Celowe prowokowanie u małoletniego wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
 - Wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio małoletniego ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.
 - Lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez małoletniego potrzeby wsparcia i pomocy.

- Bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie małoletniego w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.
- 8) W szkole przyjmuje się „Procedurę reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego”, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim małoletnim i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.
- a) Zakres zastosowania procedury:
- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób,
 - przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej,
 - bójki, pobicie,
 - stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych,
 - groźby użycia przemocy,
 - posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem,
 - niszczenie mienia.
- b) Zakres odpowiedzialności:
- każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy,
 - 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,
 - 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).

Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego

1. W przypadku zaobserwowania u małoletniego 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 małoletnim rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące, uspokajające.
2. 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 małoletnich indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych.

3. 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.
4. 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 małoletniego – w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji.
5. Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków.
6. Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania, opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia. W trakcie rozmowy z małoletnim, 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 rodziców/opiekunów prawnych.
7. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie.
8. Należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

1. Rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania małoletniego oraz powinna być dostosowana do jego potrzeb i możliwości. Miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez małoletniego. Należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka.
2. Osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez małoletniego (np. stymowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u małoletniego występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne).
3. Podczas rozmowy trzeba pozwolić małoletniemu na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło.

4. Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze. Po jej zakończeniu małoletni powinien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania – nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla pracowników:

1. Zapoznanie się z procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia.
2. Współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia.
3. Dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w szkole, osób decyzyjnych.
4. Systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych procedurze.

W **rozdziale IV** „Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego” **dodano punkt 4** o treści: „Każdej osobie, biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym związanym z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich przekazuje się klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (*Załącznik nr 5*)”.

W **rozdziale IX** „Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników” **dodano punkt 20)** o treści: „Osobie sprawdzanej w rejestrach przekazywana jest klauzula informacyjna – dla pracownika lub osoby dopuszczonej do działalności związanej wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nim (*Załącznik 13*)”.

Dodany został **załącznik nr 5** – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – postępowanie wyjaśniające związane z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich – realizowanie obowiązków w zakresie zapewniania ochrony dzieci oraz **załącznik nr 14** – Klauzula informacyjna – dla pracownika lub osoby dopuszczonej do działalności związanej wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nim.

W związku z dodaniem załączników nastąpiła **zmiana numeracji załączników:**

Załącznik nr 1

Wykaz placówek udzielających pomocy i wsparcia na terenie Częstochowy.

Załącznik nr 2

Protokół interwencji.

Załącznik nr 3

Notatka służbowa z postępowania wyjaśniającego.

Załącznik nr 4

Notatka służbowa ze spotkania.

Załącznik nr 5

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych –
postępowanie wyjaśniające związane z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich –
realizowanie obowiązków w zakresie zapewniania ochrony dzieci.

Załącznik nr 6

Rejestr protokołów interwencyjnych.

Załącznik nr 7

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa – Policja.

Załącznik nr 8

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa – Prokuratura.

Załącznik nr 9

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka – Sąd.

Załącznik nr 10

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka – MOPS.

Załącznik nr 11

Plan Pomocy Małoletniemu.

Załącznik nr 12

Niebieska Karta – formularz A,B ”.

Załącznik nr 13

Oświadczenie pracownika szkoły o znajomości i akceptacji
standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 14

Klauzula informacyjna – dla pracownika lub osoby dopuszczonej do działalności związanej
wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych,
rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez
małoletnich lub z opieką nad nim.

Załącznik nr 15

Ankieta dla pracowników szkoły –monitoring standardów.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

Preambuła

Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego podejmują działania w celu ochrony godności małoletniego i poszanowania jego praw, wzmacniania bezpieczeństwa szczególnie w odniesieniu do ochrony przed przemocą, uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, potrzeby oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności i specjalnych potrzeb edukacyjnych. Dobro małoletniego jest priorytetem naszej pracy.

Zarządzenia i procedury zawarte w niniejszym dokumencie są podstawą do osiągnięcia celu, a każdy pracownik zobowiązany jest do ich przestrzegania i realizowania zgodnie z obowiązującym prawem i przepisami wewnętrznymi.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Małoletnim/dzieckiem** w świetle polskiego prawa jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. **Personel** to każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.
4. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
5. **Inna osoba** to osoba nie będąca pracownikiem szkoły ani opiekunem małoletniego.
6. **Wyrażenie zgody przez rodzica/opiekuna** małoletniego rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów. W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
7. Przez **krzywdzenie** małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego wpływającego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, jego rodziców/opiekunów lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Przemoc fizyczna** jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

9. **Przemoc psychiczna** to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie mu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać.
10. **Przemoc seksualna** to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
11. **Zaniedbywanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, brak zapewnienia mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego. Według Światowej Organizacji Zdrowia krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
12. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez małoletnich na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w internecie.
13. **Osoba odpowiedzialna za standardy/koordynator standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony małoletnich w szkole.
14. **Dane osobowe** małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
15. **Zespół interdyscyplinarny** to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
16. **Zespół interwencyjny** zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich, pedagog, psycholog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich i reagowanie na nie

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - Małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
 - Podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne. Małoletni często je zmienia.
 - Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne.
 - Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
 - Małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
 - Małoletni boi się rodzica lub opiekuna.
 - Małoletni boi się powrotu do domu.
 - Małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony.
 - Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości.
 - Małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.
 - Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.
4. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom (*Załącznik nr 1*).

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

Główną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie z uwzględnieniem jego umiejętności rozwojowych, potrzeb oraz możliwości wynikających również z niepełnosprawności i specjalnych potrzeb edukacyjnych. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. **Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.** Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Relacje personelu z dziećmi

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z dziećmi

- 1) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 2) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 6) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności w celu ochrony dziecka, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 8) Nie wolno zamykać się z dzieckiem/ucznikiem w odosobnionym miejscu. Jeżeli zachodzi konieczność porozmawiania na osobności z dzieckiem, zawsze musi to odbywać się w obecności osoby trzeciej (nauczyciela, pracownika).
- 9) Podczas zajęć indywidualnych i konsultacji indywidualnych z uczniem/dzieckiem należy zadbać, aby drzwi były uchylone, a termin i miejsce tych zajęć i konsultacji było znane dla wszystkich pracowników szkoły.
- 10) Nie wolno 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).
- 11) Jeśli dzieci czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

- 1) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących dziecka, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujacych pochodzenie rasowe lub etniczne, poglady polityczne, przekonania religijne lub swiatopogladowe, przynaloznosć do zwiazkow zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznaczego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczacych zdrowia, seksualnosci lub orientacji seksualnej tej osoby.

- 2) Nalezzy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 3) Nalezzy unikać faworyzowania dzieci.
- 4) Nie wolno 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.
- 5) Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 6) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 7) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców opiekunów prawnych dziecka.
- 8) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 9) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem należy reagować 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.

Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- 1) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 2) Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 3) Zawsze należy być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- 4) Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 5) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia 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 powinno się reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze trzeba poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 7) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba.
- 8) Podczas, dłuższych niż jednodniowe, wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- 1) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. 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 rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e – mail, telefon służbowy).

- 3) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi się zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

4. **Złamanie wymienionych zasad jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.**
5. Pracownicy znają zasady relacji dziecko – dziecko .

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

- 1) Szanujemy wszystkich kolegów/koleżanki bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
- 2) Reagujemy na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa.
- 3) Reagujemy na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród kolegów.
- 4) Nie prowokujemy nieodpowiednich kontaktów, sytuacji zagrażającej zdrowiu psychicznemu i fizycznemu.
- 5) Nie stosujemy w żadnym wypadku przemocy fizycznej i psychicznej.
- 6) Szanujemy swoją prywatność.
- 7) Właściwie korzystamy z mediów społecznościowych, zgodnie z kulturą osobista, nie stosując obraźliwych komentarzy, nie udostępniamy zdjęć, które mogłyby zagrozić dobru lub wyrządzić krzywdę.
- 8) Nie publikujemy zdjęć ani innych informacji o kolegach, koleżankach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych lub stronach internetowych bez ich zgody.
- 9) Dzielimy się swoimi obawami dotyczącymi bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia z dyrektorem szkoły oraz innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem.

- 10) Podczas przebierania się na zajęcia wychowania fizycznego w szatni nie prowokujemy do zaistnienia sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu fizycznemu, jak i psychicznemu oraz szanujemy swoją prywatność.
- 11) Jesteśmy prawdomówni i odpowiedzialni.
- 12) Ponosimy odpowiedzialność za siebie i swoje czyny.
- 13) Przyznajemy się do swojej winy.
- 14) Obiektywnie oceniamy konfliktowe sytuacje.
- 15) O niebezpiecznych zdarzeniach natychmiast informujemy nauczyciela lub inne dorosłe osoby.
- 16) Nie oskarżamy innych, nie wyłudźmy pieniędzy i nie przywłaszczamy sobie żadnych cudzych rzeczy.
- 17) Nie nosimy do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (scyzoryków, noży, zapalek, ostrych narzędzi).
- 18) Jeżeli przynosimy do szkoły kosztowne przedmioty to ponosimy za nie odpowiedzialność.
- 19) Nie uczestniczymy, ani nie inspirujemy lekkomyślnych zabaw, które mogą zagrażać naszemu zdrowiu lub innych osób.
- 20) Nie bijemy innych i nie prowokujemy ich, nie wymuszamy, nie grozimy, nie szantażujemy, nie zabieramy i nie niszczymy cudzej własności.
- 21) Staramy się być koleżeńscy – nie ujawniamy powierzonych tajemnic (chyba, że tajemnice te zagrażałyby bezpieczeństwu ucznia lub innych osób).
- 22) Nie wyśmiewamy się z innych dzieci i ich nie obgadujemy.
- 23) Nie dyskutujemy na temat rodziców kolegów.

Zasady bezpiecznej relacji dziecko – dziecko (oddział przedszkolny) w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

Przedszkolak ma prawo:

- 1) Uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole.
- 2) Przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo.
- 3) Bawić się i wybierać towarzyszy zabaw.
- 4) Mieć i wyrażać swoje zdanie.
- 5) Prosić o to czego chce, ale nie żądać tego.
- 6) Podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje.
- 7) Zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować.
- 8) Popęłniać błędy i zmieniać zdanie.
- 9) Do swojej prywatności, samotności i niezależności.
- 10) Do nienaruszalności cielesnej.
- 11) Do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego.
- 12) Do snu i wypoczynku jeśli tego potrzebuje.

Z prawami idą w parze obowiązki na miarę możliwości wiekowych dziecka przedszkolnego. Dziecko musi zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na braniu od innych, ale także na dawaniu czegoś od siebie drugiej osobie.

Zasady i obowiązki funkcjonujące w grupie przedszkolnej

- 1) Spokojnie przebieramy się w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
- 2) Pamiętamy, aby pomagać kolegom, którzy potrzebują pomocy.
- 3) Nie zabieramy i nie przenosimy rzeczy z innych półek.
- 4) Wchodząc do sali witamy się mówiąc dzień dobry, a wychodząc do widzenia.
- 5) Bezpiecznie poruszamy się po sali – nie biegamy.
- 6) Używamy słów: proszę, przepraszam, dziękuję.
- 7) Mówimy spokojnym głosem.
- 8) Dzielimy się materiałami i zabawkami z innymi dziećmi.
- 9) Utrzymujemy porządek w miejscu zabawy - po skończonej zabawie, sprzątamy zabawki i odkładamy je na swoje miejsce.
- 10) Zachowujemy się po cichu, gdy inni pracują lub odpoczywają.
- 11) Nie bijemy innych dzieci.
- 12) Przestrzegamy ustalonych zasad podczas zabawy.
- 13) Sztućcami i innym sprzętem posługujemy się bezpiecznie i kulturalnie, według ustalonych zasad.
- 14) Kiedy czekamy na posiłek nie bawimy się sztućcami, by nie zrobić krzywdy sobie bądź koledze obok.
- 15) Jemy w ciszy – nie rozmawiamy, gdyż rozmowa w czasie jedzenia może być przyczyną zadławienia.
- 16) Ze szkolnego placu zabaw korzystamy zgodnie z regulaminem.
- 17) Nie sypimy piaskiem w kolegów i koleżanki.
- 18) Zgłaszamy chęć skorzystania z toalety nauczycielowi. Podczas zabaw na świeżym powietrzu dziecko idzie z nauczycielem/opiekunem grupy do toalety.
- 19) Nie rozmawiamy z osobami znajdującymi się poza placem zabaw (tj. za ogrodzeniem).
- 20) Schodzimy ze schodów trzymając się poręczy, nie przepychamy się i nie popychamy.
- 21) Nie oddalamy się od nauczyciela.

6. Uwzględnienie sytuacji małych dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.

- 9) Szkoła uwzględnia sytuację małych dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb małych dzieci, przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
 - Traktowanie każdego małego dziecka z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan

cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.

- Okazywanie wszystkim małoletnim troski o ich dobro i rozwój.
 - Eliminowanie barier utrudniających małoletnim samodzielne funkcjonowanie, w tym barier informacyjno – komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych.
 - Poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
 - Angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój małoletnich.
- 10) W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 11) Każda pomoc świadczona małoletniemu ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes małoletniego.
- 12) Zadaniem pracowników jest rozpoznawanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb małoletniego, aby umożliwić realizację zadań, których jest odbiorcą. Uwzględnić się informacje dotyczące małoletniego udostępnione przez jego opiekunów. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
- Funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności małoletniego.
 - Warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb małoletniego (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa) oraz konsekwencje ich deprivacji.
 - Sposoby regulacji emocji przez małoletniego.
 - Sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób.
 - Sposób komunikowania się małoletniego (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj).
 - Inne czynniki istotne dla małoletniego.
- 13) W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
- Dokonuje się **oceny ryzyka** (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje).
 - Opracowuje się **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, opartą na potrzebach/cechach małoletniego, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu.

- Następnie proponuje się **nieawersyjne strategie reagowania** (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona małoletniego i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
- 14) Indywidualne podejście do małoletnich ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
- Wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez małoletniego – dostosowanej do możliwości psychofizycznych małoletniego i umożliwiającej wyrażenie swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.
 - Przekazywanie małoletniemu w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.
 - Zapoznanie małoletniego w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron.
 - Przekazywanie małoletniemu w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.
 - Przekazywanie małoletniemu w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
 - Zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem małoletnich do małoletniego, na rzecz którego podjęto interwencję – chronieni powinni być wszystkie małoletni uczestniczący w zdarzeniu, w tym jego świadkowie.
 - Przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między małoletnimi.
 - Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie małoletnich na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności.
 - Przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
 - Wspieranie małoletniego w czynnościach samoobsługowych – jeśli konieczne jest wspieranie 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 małoletniemu, 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.

15) Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:

- Omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji małoletniego, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej.
- Deprecjonujące porównania z innymi osobami.
- 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.
- Celowe prowokowanie u małoletniego wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
- Wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio małoletniego ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.
- Lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez małoletniego potrzeby wsparcia i pomocy.
- Bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie małoletniego w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

16) W szkole przyjmuje się „Procedurę reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego”, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim małoletnim i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

c) Zakres zastosowania procedury:

- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób,
- przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej,
- bójki, pobicie,
- stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych,
- groźby użycia przemocy,
- postępowanie się niebezpiecznym przedmiotem,
- niszczenie mienia.

d) Zakres odpowiedzialności:

- każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy,
- 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,

- 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).

Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego

9. W przypadku zaobserwowania u małoletniego 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 małoletnim rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące, uspokajające.
10. 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 małoletnich indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych.
11. 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 innej 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.
12. 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 małoletniego – w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji.
13. Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków.
14. Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania, opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia. W trakcie rozmowy z małoletnim, 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 rodziców/opiekunów prawnych.
15. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie.

16. Należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

5. Rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania małoletniego oraz powinna być dostosowana do jego potrzeb i możliwości. Miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez małoletniego. Należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka.
6. Osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez małoletniego (np. stymowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u małoletniego występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne).
7. Podczas rozmowy trzeba pozwolić małoletniemu na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło.
8. Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze. Po jej zakończeniu małoletni powinien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania – nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla pracowników:

5. Zapoznanie się z procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia.
6. Współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia.
7. Dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w szkole, osób decyzyjnych.
8. Systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych procedurze.

Rozdział III

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynator standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osobą prowadzącą rejestr spraw zgłaszanych jest koordynator standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

3. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia koordynator we współpracy z wychowawcą, zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim udziela mu wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na terenie szkoły we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Z każdego przypadku zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego sporządza się protokół interwencji (*Załącznik nr 2*).
2. Z każdego postępowania wyjaśniającego zdarzenie sporządza się notatkę (*Załącznik nr 3*).
3. Z każdego spotkania wyjaśniającego zdarzenie sporządza się notatkę (*Załącznik nr 4*).
4. Każdej osobie, biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym związanym z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich przekazuje się klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (*Załącznik nr 5*).
5. Protokół powinien zawierać opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, osoby i instytucje, które zostały powiadomione, opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego, informację ze spotkania z rodzicami, zaplanowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, informacje na temat efektów podjętych interwencji.
6. Protokół interwencji podpisuje dyrektor szkoły oraz osoby dokumentujące zdarzenie.
7. Szkoła prowadzi rejestr protokołów interwencyjnych ze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich (*Załącznik nr 6*).
8. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.
9. Protokoły i rejestr interwencji przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły w zabezpieczonym miejscu.
10. Dostęp do dokumentacji ze zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego ma wyłącznie dyrektor i koordynator.
11. Protokół wydaje się osobie uprawnionej, na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica czy innego małoletniego

- 1) Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji.
- 2) W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję (*Załącznik nr 7*) i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
- 3) W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy klasy i innych specjalistów według potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
- 4) Koordynator/wychowawca/osoba podejmująca interwencję/lub inna wyznaczona przez dyrektora, zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
- 5) W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument.
- 6) Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach wyżej wymienionych instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 7) Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
- 8) W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia

niezwłocznie właściwe instytucje i organy: policję, prokuraturę, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (*Załącznik nr 7, Załącznik nr 8, Załącznik nr 9, Załącznik nr 10*).

- 9) Wychowawca we współpracy z koordynatorem, zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczną – pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczną – pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- 10) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczną – pedagogiczną.
- 11) W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczną – pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
- 12) W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami

- 1) Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
- 2) W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- 3) Każdy pracownik:
 - a. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
 - b. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
 - c. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
 - d. nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
 - e. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

- 4) Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
 - a. pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania
 - b. pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory)
 - c. pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji,
 - d. w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz rodziców lub opiekunów.
- 5) Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
 - b. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
 - c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
- 6) Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.

Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

- 1) Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.
- 2) Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora, wychowawcę i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
- 3) Wychowawca, zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
- 4) Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

- 5) Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (według potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścić się krzywdzenia innego małoletniego i ustalonych formach pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
- 6) W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
- 7) Szkoła prowadzi działania wychowawczo – profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

- 1) Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
- 2) W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci internet.
- 3) Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
- 4) W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - a. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - b. sporządzając protokół interwencji,
 - c. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami wyżej wymienionych małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (według potrzeb),
 - d. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor,

po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),

- e. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Każdy kto zauważy negatywne zachowania pracownika, rodzica/opiekuna lub innej osoby w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi i dyrektorowi szkoły.

A. W przypadku krzywdzenia lub posiadania podejrzenia krzywdzenia małoletniego na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę

1. Dyrektor i/lub koordynator standardów ochrony małoletnich, w obecności psychologa/pedagoga, wzywa osobę, którą podejrzewa się krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor i/lub koordynator w obecności psychologa/ pedagoga podejmuje rozmowę w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów. Z rozmowy sporządza się opis zaistniałej sytuacji oraz opracowuje się plan pomocy małoletniemu na podstawie rozmów:
 - z małoletnim (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza protokół interwencji),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia małoletniego,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz małoletniego, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu,
 - skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor udziela nagany pisemnej pracownikowi i zarządza obserwacją nauczyciela/pracownika.
5. Protokół interwencyjny zostaje wpisany do rejestru.
6. Jeżeli dojdzie do krzywdzenia małoletniego dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę.
7. W sytuacjach, kiedy dyrektor otrzymuje informację, że pracownik dopuścił się przemocy seksualnej w stosunku do małoletniego, lub po raz kolejny dopuścił się stosowania przemocy fizycznej, wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury i pracownik zostaje zwolniony w trybie dyscyplinarnym.

B. W przypadku krzywdzenia małoletniego na terenie i poza terenem szkoły przez rodzica/ opiekuna lub inną osobę

1. Dyrektor i/lub koordynator standardów ochrony małoletnich, w obecności psychologa/pedagoga, wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor i/lub koordynator, w obecności psychologa, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu — na podstawie rozmów:
 - z małoletnim (w obecności psychologa/pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza protokół interwencji),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia małoletniego,
 - podejrzanym o krzywdzenie.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu,
 - skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
4. Jeżeli w trakcie wyjaśniania prawdziwości faktów pojawią się jakiegokolwiek przesłanki mówiące o przemoc seksualnej, fizycznej ze strony rodziców/opiekunów, dyrektor niezwłocznie powołuje zespół interwencyjny i dokonuje natychmiastowego zgłoszenia na policję i prokuraturę w celu odseparowania sprawcy przemoc od małoletniego.
5. Protokół zostaje odnotowany w rejestrze interwencji .

Procedury postępowania w przypadku wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, pedagog, psycholog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora i/lub osoby odpowiedzialne za standardy ochrony dzieci oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom

zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
Ze spotkania sporządza się notatkę.

Plan pomocy małoletniemu

1. Plan pomocy małoletniemu (*Załącznik nr 11*) jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem małoletniego.
3. Dyrektor i/lub koordynator standardów ochrony małoletnich, w obecności psychologa/pedagoga informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).
4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora i/lub koordynatora standardów ochrony małoletnich – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

A. Procedury interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego poza oddziałem przedszkolnym

1. Nauczyciel:
 - wnikliwie obserwuje małoletniego: jego wygląd, zachowanie, prace plastyczne, zabawy,
 - przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi nauczycielami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji (indywidualnateczka ucznia),
 - przekazuje spostrzeżenia wychowawcy/psychologowi/pedagogowi, który przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletniego na temat jego krzywdzenia lub zaniedbywania. Uświadamia rodzicom/opiekunom skutki takiego postępowania dla dalszego rozwoju małoletniego i informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby przedstawia też regulacje prawne związane z tą sytuacją oraz etapy dalszego postępowania szkoły w przypadku, gdy nie nastąpi zmiana w traktowaniu małoletniego,

- w trudnych sytuacjach (zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec małoletniego) zostaje powołany zespół interwencyjny, który ustala dalszy tok postępowania,
 - gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby powiadamiają, w zależności od sytuacji, odpowiednie instytucje: jednostkę pomocy społecznej, sąd rodzinny, policję, prokuraturę.
2. Gdy zauważono przypadek krzywdzenia małoletniego interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny w celu odseparowania sprawcy przemocy od ofiary (małoletniego).

B. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez nauczyciela/ pracownika oddziału przedszkolnego

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia małoletniego niezwłocznie powiadamia o incydencie dyrektora szkoły lub/i osobę odpowiedzialną za standardy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, zarządza jego obserwację.
3. W przypadku powtórzenia się sytuacji takich jak: nauczyciel krzyczy na małoletnich, obraża je słownie, szarpie, poszturkuje, wyśmiewa przy innych małoletnich, nie pomaga w momencie kiedy małoletni ewidentnie tego potrzebuje – pracownik otrzymuje naganą.
4. Jeżeli ponownie dojdzie do krzywdzenia małoletniego dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę.
5. W sytuacjach, kiedy dyrektor otrzymuje informację, że pracownik dopuścił się przemocy seksualnej w stosunku do małoletniego, lub po raz kolejny dopuścił się stosowania przemocy fizycznej, wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury i pracownik zostaje zwolniony w trybie dyscyplinarnym.

Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, **ustala się plan pomocy małoletniemu**. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczno - pedagogiczną, medyczną oraz prawną.

Procedura zakładania Niebieskiej Karty

Sposób postępowania określony według Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „ Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. Wszczęcie i prowadzenie procedury „Niebieska Karta” nie wymaga zgody osoby, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą.
3. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” dokonuje przedstawiciel podmiotu, który jako pierwszy powziął informacje o sytuacji w rodzinie.

4. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej, lub wskazanej przez małoletniego.
5. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby, wypełnienie następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu.
6. W sytuacji braku chęci współpracy osoby doznającej przemocy należy wszcząć procedurę i podjąć działania motywujące do współpracy w ramach już procedury „Niebieskiej Karty”.
7. Podczas pierwszego kontaktu z osobą doznającą przemocy należy:
 - przekazać formularz „Niebieska Karta – B” osoby doznającej przemocy po uprzednim wypełnieniu rubryk dotyczących proponowanych instytucji pomocowych,
 - w sytuacji braku możliwości kontaktu z osobą doznającą przemocy i odmowy współpracy również należy przekazać formularz „Niebieska Karta – B” (zaleca się osobiste przekazanie dokumentu, jeśli nie należy to zrobić korespondencyjnie).
8. W przypadku, gdy osobą pokrzywdzoną jest dziecko „Niebieską Kartę – B należy przekazać osobie zgłaszającej lub dorosłemu członkowi rodziny, który nie jest sprawcą przemocy.
9. Działania interwencyjne podejmuje przedstawiciel podmiotu wypełniający „Niebieską Kartę – A” (dotyczy tylko sytuacji nagłych, w których występuje zagrożenie życia i/lub zdrowia).
10. Po wypełnieniu „Niebieskiej Karty – A” należy niezwłocznie (w ciągu 5 dni, datę wpływu do Zespołu Interdyscyplinarnego należy uznać za datę przekazania) przekazując do siedziby Zespołu Interdyscyplinarnego wraz z wnioskiem o powołanie grupy roboczej (w aktach należy zostawić kopię dokumentu).
11. Załącznikiem do Procedury jest wzór „ Niebieskiej Karty – A i B ” (*Załącznik nr 12*)

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła posiada jednolite procedury w zakresie Polityki Ochrony Danych RODO obowiązujące w szkole.
3. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych

oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

4. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
5. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.
6. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Szkoła posiada wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka.

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

Nasze wartości:

- 1) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 3) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

- 1) Udzielanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku ucznia przez Szkołę Podstawową nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
- 2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
- 3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

- 4) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
- 5) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- 6) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
- 7) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Zasady rejestrowania wizerunku dzieci do użytku w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- 1) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
- 2) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- 2) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- 3) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

- 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.
- 2) Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora szkoły.
- 3) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 4) W celu realizacji materiału medialnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie szkoły dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Zasady przechowywania zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 1) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.
- 2) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- 3) Sprzętem, którego używamy, jako Szkoła Podstawowa nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie są urządzenia rejestrujące, które do niej należą.

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

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. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
3. Szkoła posiada zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

- 1) Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
- 2) Dzieci mogą korzystać z dostępu do internetu tylko pod opieką nauczyciela i tylko na wyznaczonych komputerach/laptopach/tabletach.
- 3) Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 4) Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 5) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, której zadaniem jest zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami.
- 6) Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci.
- 7) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

- 8) W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Jeżeli wychowawca/pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszego dokumentu.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z małoletnimi.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej dyrektor szkoły/osoba odpowiedzialna za standardy informuje kandydata o obowiązujących w szkole standardach.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie o zapoznaniu (*Załącznik nr 13*).

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

- 1) Szkoła dba o to, by osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne.
- 2) Sprawdza się także stosunek osoby zatrudnianej do małoletnich i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw.
- 3) Osoba ubiegająca się o nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, umowy – zlecenia lub umowy o dzieło przedkłada wraz z podaniem o przyjęcie do pracy swoje CV.
- 4) Kandydat, którego podanie o pracę rozpatrzono pozytywnie, przedkłada dokumenty poświadczające:
 - poziom wykształcenia,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 5) W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia na podstawie danych kandydata, którymi są:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

- 6) Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona może prosić kandydata/ kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
- 7) Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
- 8) Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
- 9) Szkoła nie prowadzi tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
- 10) Szkoła pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**.
- 11) Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją szkoła sprawdza osobę zatrudnianą w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**.
- 12) Aby dokonać powyższego szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:
 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - nr Pesel,
 - nazwisko rodowe,
 - imię ojca,
 - imię matki.
- 13) Wydruk z Rejestru, o którym mowa w pkt. 11. jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- 14) Szkoła wymaga od kandydata/kandydatki informacji z **Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz.2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 15) Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedkłada również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

- 16) Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 17) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstvom 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 dopuścił/a 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, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 18) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 19) Szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z **Krajowego Rejestru Karnego**. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
- 20) Osobie sprawdzanej w rejestrach przekazywana jest klauzula informacyjna – dla pracownika lub osoby dopuszczonej do działalności związanej wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nim (*Załącznik 14*).
- 21) W przypadku braku możliwości przedstawienia kandydat/kandydatka składa **oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych** następującej treści:

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Ja,.....nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w **Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(Czytelny podpis)

Rozdział X

Monitoring stosowania standardów

1. Dyrektor szkoły wyznacza **pedagoga panią Izabelę Korpas** jako osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich w szkole oraz za ich monitorowanie.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (*załącznik nr 15*).
3. Osoba odpowiedzialna za standardy opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
4. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.
5. Osoba odpowiedzialna za standardy, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród pracowników szkoły szkolenie z aktualizacji standardów. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisuje osoba odpowiedzialna za standardy oraz osoby biorące w nim udział.
6. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

Rozdział XI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły w kwestii znajomości i stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły w kwestii znajomości i stosowania standardów ochrony małoletnich.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników szkoły, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich.

- 2) Procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
- 3) Odpowiedzialność prawna pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich.
- 4) Stosowanie procedur „Niebieskie Karty”.
4. Szkolenia są organizowane raz w roku szkolnym, w terminie wskazanym przez dyrektora.
5. Osoba odpowiedzialna za standardy zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie.
7. Osoba odpowiedzialna za standardy bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z małoletnimi.

Rozdział XII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi co najmniej raz w roku szkolnym, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły, osoba przez niego upoważniona lub służby prawne. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1 lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich w szkole, dokonywana jest aktualizacja standardów.
4. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jeżeli szkoła jest objęta wspólną obsługą.
5. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.
6. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w protokole i rejestrze protokołów interwencyjnych.
7. Rejestr jest dokumentacją archiwalną.
8. Każdorazowy wpis do rejestru uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział XIII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w celu zaznajomienia się z nią i jej stosowania

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie są dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w formie fizycznej w sekretariacie szkoły dla personelu szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i małoletnich.
3. Szkoła udostępnia dwie wersje standardów: podstawową oraz skróconą, dla małoletnich.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie standardów na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w sekretariacie szkoły.

Sylwia Szczygłowska
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 27
im. Z. Łęskiego w Częstochowie

Wykaz placówek udzielających pomocy i wsparcia na terenie Częstochowy

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Sekcja Pomocy Specjalistycznej dla Rodzin Zagrożonych Przemocą Rejonowy Zespół Pomocy Społecznej nr 1 Rejonowy Zespół Pomocy Społecznej nr 2	ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 ul. Mikołaja Kopernika 4 Al. Niepodległości 20/22 ul. Staszica 10	34/3724200 34/3117052 34/3117053 34/3709404 34/3633234 34/3444944	mops@czestochowa.um.gov.pl rzps1@czestochowa.um.gov.pl rzps2@czestochowa.um.gov.pl
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Punkt Interwencji Kryzysowej	ul. Jasnogórska 75	34/3343325 34/3343327 (prawnik i pracownik soc.) 34/3343325 (psycholog)	zpz@pcprczwa.pl
3.	Częstochowskie Centrum Interwencji Kryzysowej	ul. Tadeusza Rejtana 7 B	34/3663121	biuro@cztps.eu
4.	Ośrodek Pomocy Osobom z Problemami Alkoholowymi	ul. gen. Władysława Sikorskiego 78	34/3613996	sekretariat@opopa.pl
5.	Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych (Północ) Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych (Południe)	ul. Ireny Kosmowskiej 5	739212739 34/3622424 34/3619434	zppp@edukacja.czestochowa.pl
6.	Częstochowskie Stowarzyszenie ETOH Ośrodek Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przemocą	Al. Pokoju 12	730876600	etoh5@wp.pl
7.	Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka	Al. Pokoju 12	505104633	----
8.	Caritas Archidiecezji Częstochowskiej Dom Samotnej Matki i Dziecka Schronisko dla Kobiet	ul. Stanisława Staszica 5	506394524	dsm@caritas.czest.pl

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
9.	NZOZ Ośrodek Profilaktyczno Społeczny dla Uzależnionych i Ich Rodzin Dzienny Oddział Terapii Uzależnienia od Substancji Psychoaktywnych	ul. Wiolinowa 1	508355119	kontakt@clu.com.pl
10.	Wojewódzki Zakład Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży	ul. Jana III Sobieskiego 7 A	34/3606134 34/3606135	----
11.	Stowarzyszenie MONAR Poradnia Profilaktyki, Leczenia i Terapii Uzależnień w Częstochowie	ul. Ogrodowa 66	34/3654899 34/3243256 34/3682460	czestochowaporadnia@monar.org
12.	Częstochowskie Towarzystwo Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych „POWRÓT Z U” Oddział Wojewódzki w Częstochowie Ośrodek Profilaktyczno –Społeczny Dla Uzależnionych i Ich Rodzin	ul. Wiolinowa 1	34/3246097	powrotu34@gmail.com
13.	Częstochowskie Towarzystwo Profilaktyki Społecznej Młodzieżowy Ośrodek Leczenia Uzależnień	ul. Tadeusza Rejtana 7 B	34/3639757 730483874	osrodek@cztps.eu
14.	Agata Wierny - Pełnomocniczka Prezydenta Miasta ds. Równych Szans	ul. Marszałka Ferdynanda Focha 19/21	34/370 74 98	awierny@czestochowa.um.gov.pl

PROTOKÓŁ INTERWENCJI NR

w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małegoletniego.	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małegoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małegoletniego.	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małegoletniego.	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”).	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małegoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małegoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu	

konieczności badania lekarskiego.	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami.	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez szkołę (dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.	

Notatka służbowa z postępowania wyjaśniającego

Częstochowa,

NOTATKA SŁUŻBOWA

z postępowania wyjaśniającego

przeprowadzonego przez

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

w sprawie dotyczącej:.....

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

W trakcie postępowania wyjaśniającego podjęto następujące czynności:

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

Na podstawie przeprowadzonych czynności ustalono:

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

(podpis, stanowisko służbowe)

Częstochowa,

NOTATKA SŁUŻBOWA ZE SPOTKANIA

W DNIU

W spotkaniu udział wzięli:

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

Celem spotkania było:

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

Ustalono, że:

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

Wnioski:

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

(podpisy)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych –
postępowanie wyjaśniające związane z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich –
realizowanie obowiązków w zakresie zapewniania ochrony dzieci

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – postępowanie
wyjaśniające związane z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich – realizowanie
obowiązków w zakresie zapewniania ochrony dzieci.**

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie.

Z administratorem danych można skontaktować się:

- a. listownie na adres: ul. Rozdolna 5, 42-202 Częstochowa,
- b. telefonicznie: 34 3617139
- c. poprzez e-mail: sp27@edukacja.czestochowa.pl

2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizowania obowiązków w zakresie zapewniania ochrony dzieciom w związku z prowadzeniem postępowania wyjaśniającego związanego z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich, (art. 6 ust. 1 lit. c; art. 9 ust. 1 lit. b RODO) na podstawie obowiązujących przepisów:

- Ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
- Ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- Ustawy z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

Następnie dane będziemy przechowywać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

3. Dane osobowe mogą zostać pozyskane od osoby, której dane dotyczą, rodzica/ opiekuna prawnego, członka rodziny dziecka a także od osoby będącej świadkiem krzywdzenia lub instytucji zgłaszającej krzywdzenie dziecka.

4. W sytuacji, gdy obowiązek podania danych jest wymogiem ustawowym lub jest niezbędny do wykonania czynności określonej w przepisie prawa, niepodanie danych może skutkować niemożliwością realizacji określonego działania. W pozostałym zakresie, podanie danych jest dobrowolne.

5. W przypadku kiedy dane nie są pozyskiwane bezpośrednio do Pana/Pani, mogą one pochodzić:

a. od osoby dokonującej zgłoszenia w ramach procedur określonych w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w naszej szkole.

6. Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa, w szczególności: Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie. Dane osobowe mogą być także udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora w zakresie świadczenia usług serwisowych i hostingowych dla użytkowanych systemów informatycznych.

7. W przypadku postępowania, w którym nie stwierdzono naruszenia ochrony małoletnich, dane są usuwane po upływie 10 kolejnych lat, następujących po zakończeniu postępowania.

W przypadku postępowania, w którym stwierdzono naruszenie ochrony małoletnich:

- dane są przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, które jest prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia dokonanego w wyniku przeprowadzonego postępowania;
- jeśli zdarzenie nie wymagało zgłoszenia, do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie i podjęto działania, wynikające z efektów postępowania.

8. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Panu/Pani, także prawo do ograniczenia przetwarzania.

9. Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na nieprawidłowe przetwarzanie swoich danych przez Administratora do Prezesa UODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych

10. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych:

a. Za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl

b. telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.

REJESTR PROTOKOŁÓW INTERWENCYJNYCH

Lp.	Data	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	Imię i nazwisko małoletniego	Krótki opis sprawy	Planowany tok postępowania	Ustalenia

Częstochowa,

Szkoła Podstawowa nr 27

im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

Komenda Miejska Policji w Częstochowie

ZAWIADOMIENIE O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

przez

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez.....

(imię i nazwisko pracownika)

czynności służbowych dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące

.....

.....

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego/
małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

.....

podpis Dyrektora szkoły

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa – Prokuratura

Częstochowa,

Szkoła Podstawowa nr 27

im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

Prokuratura Rejonowa w Częstochowie

ZAWIADOMIENIE O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

przez

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez.....

(imię i nazwisko pracownika)

czynności służbowych dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące

.....

.....

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego/
małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

.....

podpis Dyrektora szkoły

Częstochowa,

Szkoła Podstawowa nr 27
im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

Sąd Rejonowy w Częstochowie
V Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Żwirki i Wigury 9/11
42 – 217 Częstochowa

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Dot., ur., zam.

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

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

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej, dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej/małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny.

.....

podpis Dyrektora szkoły

Częstochowa,

Szkoła Podstawowa nr 27
im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Rejonowy Zespół Pomocy Społecznej Nr 1
Al. Niepodległości 20 / 22

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Dot., ur., zam.

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku
w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

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

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro
małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy
rodzicielskiej, dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej/małoletniego
i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny.

.....

podpis Dyrektora szkoły

PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU

w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

Imię i nazwisko małoletniego	Data urodzenia	Klasa	Uwagi

1. Opis zaistniałej sytuacji.

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

2. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.

.....
.....

3. Działania, jakie szkoła podejmuje na rzecz małoletniego, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa.

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

4. Działania wspierające małoletniego.

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

5. Zakres współpracy z rodzicami.

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

6. Zakres współpracy z poradniami i innymi instytucjami.

.....
.....

Podpisy:

Załącznik nr 12
Niebieska Karta – formularz A,B ”

.....
(miejsowość,data)

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>							
<i>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>							
<i>Inne³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>							

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

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

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

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

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

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

- tak
- nie
- nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

- tak
- nie

- nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

- ustalono - wypełnij tabelę
- nie ustalono

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

3

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

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		

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

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

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

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

4

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne (wymień jakie?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	<input type="checkbox"/>
Funkcjonariusza Policji	<input type="checkbox"/>
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	<input type="checkbox"/>
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	<input type="checkbox"/>
Asystenta rodziny	<input type="checkbox"/>
Nauczyciela	<input type="checkbox"/>
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	<input type="checkbox"/>
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	<input type="checkbox"/>
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	<input type="checkbox"/>

.....

(imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta-A”

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

^{1.} wpisać właściwe

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

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Procedura „Niebieskie Karty”.

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

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:

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

Osobą doznającą przemocy domowej może być:

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

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Należy pamiętać, że jeśli ktoś jest osobą doznającą przemocy domowej, powinien prosić o pomoc. Może wezwać Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po stronie poszkodowanego.

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.

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

Oświadczenie pracownika szkoły o znajomości i akceptacji
standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie pracownika szkoły **o**
znajomości i akceptacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja,..... oświadczam, że zapoznałam/-em się
i akceptuję treści obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego
w Częstochowie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zobowiązuję się
do ich przestrzegania.

.....
(Czytelny podpis)

Klauzula informacyjna – dla pracownika lub osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nim

Klauzula informacyjna – dla pracownika lub osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nim

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie.
Z administratorem danych można skontaktować się:
 - a. listownie na adres: ul. Rozdolna 5, 42-202 Częstochowa
 - b. telefonicznie: 34 3617139
 - c. poprzez e-mail: sp27@edukacja.czestochowa.pl
 - d. poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP: [/sp27czestochowa/SkrytkaESP](https://sp27czestochowa/SkrytkaESP)
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a. wypełnienia obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c; art. 9 ust. 1 lit. b; art. 10 RODO) na podstawie obowiązujących przepisów:
 - W związku z wymogami art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, „Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi” uzyskuje się informacje, czy Pani/Pana „dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze” oraz „informację z Krajowego Rejestru Karnego”.
 - Następnie dane będziemy przechowywać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wywiązania się z obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych tj. Przed nawiązaniem z osobą stosunku

pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności ciążą obowiązki uzyskania informacji, czy dane tych osób, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Odmowa ich podania uniemożliwi udział Pana na zajęciach w naszej jednostce.

4. W przypadku kiedy dane nie są pozyskiwane bezpośrednio do Pana/Pani, mogą one pochodzić:
 - a. Rejestru Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym (w Rejestrze z ograniczonym dostępem znajdują się takie jak: imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL, imiona rodziców (z nazwiskiem rodowym matki), informacje o skazaniu za przestępstwa seksualne).
 - b. Krajowego Rejestru Karnego (W rejestrze znajdują się dane:
5. Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa, w szczególności: Ministerstwo Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty, Urząd Miasta Częstochowy, Ministerstwo Sprawiedliwości.
Dane osobowe mogą być także udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora w zakresie świadczenia usług serwisowych i hostingowych dla użytkowanych systemów informatycznych.
6. Dane będziemy przetwarzać przez okres świadczenia pracy/ realizacji umowy/ realizacji zajęć, a następnie:
 - a. w przypadku pracowników - będzie ona archiwizowana w związku z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt (zaświadczenia dokładane są do akt osobowych) – dla osób zatrudnionych po 01.01.2019 – przez 10 lat (kat. Arch. B10);
 - b. studenci; praktykanci i inne osoby podlegające sprawdzeniu (osoby inne niż pracownik): przez 5 lat.
7. **Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Panu/Pani, także prawo do ograniczenia przetwarzania.**
8. **Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na nieprawidłowe przetwarzanie swoich danych przez Administratora do Prezesa UODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.**

9. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych:
- a. Za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl
 - b. telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.

Ankieta dla pracowników szkoły –monitoring standardów

Pytanie	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego ?		
2. Czy znasz treść dokumentu standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) Czy podjąłeś/aś jakieś działania? Jeśli tak – jakie? (odpowiedź opisowa) Jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		