

**Szkoła Podstawowa**  
im. Jana Brzechwy w Kłodzinie  
Kłodzino 37, 74-210 Przelewice  
NIP: 8531426291, REGON 811 007 135  
TEL: 91 5643 111

Załącznik do Zarządzenia Nr 10/2023/2024

Dyrektora Szkoły  
Podstawowej im. Jana  
Brzechwy w Kłodzinie

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej  
im. Jana Brzechwy w Kłodzinie

Kłodzino, 09 luty 2024

## Spis treści:

<b>Wprowadzenie</b>		Strona 4
<b>Rozdział I</b>	– Podstawowe terminy	Strona 5
<b>Rozdział II</b>	– Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły: – zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, – zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, – zachowania niedozwolone wobec małoletnich.	Strona 7
<b>Rozdział III</b>	– Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. – Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.	Strona 12
<b>Rozdział IV</b>	– Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienia sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.	Strona 17
<b>Rozdział V</b>	– Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.	Strona 18
<b>Rozdział VI</b>	– Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich. Sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.	Strona 19
<b>Rozdział VII</b>	– Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym oraz małoletnim standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.	Strona 21
<b>Rozdział VIII</b>	– Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. – Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	Strona 21
<b>Rozdział IX</b>	– Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi. Zachowania niedozwolone.	Strona 22
<b>Rozdział X</b>	– Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetowej – Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internetowej oraz utrwalonymi w innej formie. – Zasady ustalania planu wsparcia dla ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.	Strona 25
<b>Rozdział XI</b>	– Zasady ochrony wizerunku małoletniego	Strona 26
<b>Rozdział XII</b>	– Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.	Strona 27
<b>Rozdział XIII</b>	– Zapisy końcowe	Strona 28

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 8) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 9) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169);

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "NiebieskieKarty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## WPROWADZENIE

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

„Standardy ochrony dzieci” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony dzieci przedkrzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony dzieci Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie” przyjęto następujące założenia:

- w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że jest ono ofiarą przemocy w szkole lub rodzinie,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- dzieci wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.



## ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE TERMINY

### § 1.

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie;
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Kłodzinie;
- 3) **pracownika, personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
- 4) **partnerze współpracujący ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf, inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **uczniu niepełnosprawnym** - należy przez to rozumieć małoletniego posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 9) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:  
**przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

- a) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - b) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, nakłanianie do dotykania, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - c) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
  - d) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 12) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie;
- 13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY

#### § 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* i *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
  - 2) Ponadto w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - 3) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z *Rejestru z dostępem ograniczonym* za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
  - 4) *rejestr osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
  - 5) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
  - 6) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
  - 7) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest

obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 9) Pod oświadczeniami składanym i 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.*

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi:
- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;

- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji ich wieku;
  - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać jego potrzeby, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione (np. w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia ucznia), a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego,

poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

10. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

#### § 4.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy, e-papierosów, energetyków).

#### § 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, obrażać, poniżać, wyśmiewać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał przemocy w jakiegokolwiek postaci zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem/uczniami podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika

z uczniem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczniowi w uregulowaniu emocji – oddziaływania behawioralne;
- 2) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- 3) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
- 4) pomoc uczniowi w poruszaniu się po szkole, gdy stan zdrowia dziecka uniemożliwia samodzielne poruszanie się.

## § 6.

1. Kontakt pracowników poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, a spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) służbowy e-mail, o ile nauczyciel go posiada.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. Pracownik nie powinien w szczególności: przyjmować i wysyłać zaproszeń od uczniów do grona znajomych na portalach społecznościowych; uczestniczyć w grupach dyskusyjnych z uczniami; komentować zdjęcia uczniów; przewozić ucznia prywatnym samochodem.
6. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

### ROZDZIAŁ III

#### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

##### § 7.

- 1) Zasadą jest podejmowanie działania w każdej sytuacji, kiedy pracownik szkoły poweźmie uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

##### § 8.

- 1) Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia lub powiela;
  - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 5) dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
  - 7) dziecko boi się powrotu do domu;
  - 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
  - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
  - 12) dziecko zachowuje się agresywnie wobec innych lub siebie, używa wulgaryzmów, próbując zaznaczyć swą przewagę;
  - 13) dziecko mówi lub pisze o stosowanej wobec niego przemocy.



## § 9.

### **Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie.**

#### A. Przemoc psychiczna i fizyczna

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone w rodzinie - doznaje przemocy psychicznej lub/i fizycznej, rodzice stosują wobec niego kary fizyczne (w tym klapsy) lub jest świadkiem przemocy w rodzinie, pracownik ma obowiązek niezwłocznie sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi.
2. Dyrektor jak najszybciej zwołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca, pedagog szkolny/psycholog, dyrektor, inny pracownik mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako zespół interwencyjny).

Pedagog szkolny/psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora podejmuje rozmowę z dzieckiem, ustala fakty i daje wsparcie dziecku.

3. Zespół interwencyjny informuje opiekunów o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, podejmuje rozmowę wyjaśniającą i informującą. Zespół każdorazowo decyduje, z którym z opiekunów należy porozmawiać jako pierwszym.
4. Pedagog szkolny /psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (wszczęcie procedury "Niebieskie Karty") oraz do innych instytucji ( sąd rejonowy- wydział rodzinny i nieletnich, policja, prokuratura).

Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" według procedury wdrażania Niebieskiej Karty.

1. Wychowawca po konsultacji z pedagogiem/psychologiem sporządza plan wsparcia dziecka **załącznik nr 10**. Plan wsparcia dziecka zawiera:
  - 1) w razie potrzeby możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (np. propozycja umieszczenia w placówkach całodobowych) - przekazanie informacji opiekunowi niekrzywdzącemu,
  - 2) wsparcie, jakie szkoła zaoferuje dziecku (adekwatnie do potrzeby np. pomoc psychologiczną na terenie szkoły, zajęcia specjalistyczne),

- 3) zaoferowanie dziecku i jego rodzinie pomocy specjalistycznej (psychologiczna, prawna, medyczna) poza placówką.
2. Plan wsparcia dziecka jest przedstawiony opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

#### B. Zagrożenie dobra dziecka w tym zaniedbywanie

1. W przypadku podejrzenia, że dobro dziecka jest zagrożone (np. zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka) pracownik ma obowiązek przekazać uzyskaną informację dyrektorowi w formie notatki służbowej.
2. Dyrektor jak najszybciej zwołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca, pedagog szkolny/psycholog, dyrektor, inny pracownik mający wiedzę nt. krzywdzenia dziecka.
3. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym/psychologiem podejmuje rozmowę z dzieckiem, ustala fakty i daje wsparcie dziecku.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym/psychologiem podejmuje rozmowę z opiekunem w celu wyjaśnienia sprawy i ustalenia zasad dalszego postępowania wobec dziecka. Jednocześnie opiekun informowany jest o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka.
5. W razie potrzeby należy spisać z opiekunami kontrakt, który w wyraźny sposób określi zasady współpracy w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku.
6. W przypadku braku współpracy ze strony opiekunów (odmowa udziału w spotkaniach, niestosowanie się do przyjętych wspólnie zasad), należy wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

#### C. Inne przestępstwo na szkodę dziecka.

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez opiekuna (np. wykorzystanie seksualne, rozpijanie małoletniego, grooming - uwodzenie małoletniego przez internet), pracownik ma obowiązek niezwłocznie, na piśmie poinformować dyrektora. Na dyrektorze spoczywa obowiązek niezwłocznego zawiadomienia policji lub prokuratury (art. 304 kpk)

## § 10

### **Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły.**

1. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają o tym dyrekcję szkoły w formie notatki służbowej.
2. Nauczyciel, któremu zarzucono stosowanie przemocy, musi złożyć dyrektorowi wyjaśnienia, przedstawić swój punkt widzenia. Warto, aby w takim spotkaniu uczestniczył jeszcze zastępca dyrektora lub inna osoba wskazana przez dyrektora. Z takiego spotkania należy sporządzić notatkę służbową.
3. Pedagog szkolny/psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora podejmuje rozmowę z dzieckiem, ustala fakty i daje wsparcie dziecku. Rozmowę z uczniem – ofiarą przemocy powinna przeprowadzić osoba, do której uczeń ma zaufanie. Z takiej rozmowy uczeń powinien wyjść z przekonaniem, że nie spotkają go żadne konsekwencje ze strony nauczycieli, a sprawa zostanie uczciwie i rzetelnie załatwiona. Do zakończenia sprawy, a jeżeli zaistnieje taka konieczność, również później, uczeń powinien być objęty opieką pedagoga szkolnego lub psychologa.
4. Pedagog szkolny/psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora niezwłocznie informuje rodziców/ opiekunów ucznia o zdarzeniu.
5. W celu ustalenia okoliczności zdarzenia, potwierdzenia lub odrzucenia zarzutów stawianych nauczycielowi pedagog szkolny/psycholog/dyrektor lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora rozmawia ze świadkami: pracownikami szkoły oraz uczniami.
6. Jeżeli zgłoszenie o przemocy nie zostało potwierdzone, dyrektor lub inna osoba wskazana przez niego informuje o tym fakcie nauczyciela oraz ucznia i jego rodziców/opiekunów.
7. Z uczniem, który rzucił fałszywe oskarżenia, i jego rodzicami/opiekunami warto zorganizować spotkanie, w którym weźmie udział również wychowawca i pedagog szkolny lub psycholog. Należy wyjaśnić motywy postępowania ucznia i omówić konsekwencje takiego czynu.
8. W przypadku potwierdzenia zarzutów dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela oraz zobowiązuje go do zaprzestania tego rodzaju działań. W zależności od popełnionego czynu zawiesza go natychmiast w pełnieniu obowiązków lub robi to po złożeniu wniosku do rzecznika dyscyplinarnego. Dyrektor informuje o sytuacji organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

## § 11.

### **Procedura podejmowania interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika informacji o fakcie przemocy rówieśniczej lub cyberprzemocy, pracownik ma obowiązek niezwłocznie sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny/ psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora podejmuje osobne rozmowy z dzieckiem - sprawcą i dzieckiem - ofiarą oraz ewentualnymi świadkami zdarzenia.
3. Pedagog szkolny/ psycholog lub w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora informuje o zaistniałym fakcie opiekunów ofiary i sprawcy i podejmuje z nimi osobne rozmowy. Na spotkaniu z rodzicami, w którym uczestniczy również wychowawca, ustalany jest pisemny plan naprawczy względem sprawcy i plan pomocy dziecku **załącznik nr 11**, będącemu ofiarą. Opiekunowie otrzymują zalecenie współpracy przy jego realizacji.
4. Plan naprawczy oraz plan pomocy zawierają:
  - 1) analizę sytuacji przemocowej,
  - 2) określenie pozycji dziecka w grupie,
  - 3) rozpoznanie potrzeb dziecka i jego mocnych stron,
  - 4) rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.
5. Przestrzeganie ustaleń jest monitorowane przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/ psychologa, w razie potrzeby wdrażane są konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.
6. W przypadku gdy powyższe kroki nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a opiekunowie nie współpracują ze szkołą i nie przestrzegają ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka, należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
7. W przypadku, gdy sprawca ma ukończony 10 rok życia, przejawia objawy demoralizacji należy to zgłosić na policję lub wystąpić do sądu rodzinnego i nieletnich.
8. W przypadku, gdy sprawca ma ukończony 13 rok życia i popełnił czyn karalny należy to zgłosić na policję lub wystąpić do sądu rodzinnego i nieletnich.

## § 12.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**, i złożyć ją do sekretariatu szkoły.
2. Kartę załącza się do teczki ucznia. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

## ROZDZIAŁ IV

### PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

## § 13.

1. Każdy pracownik, który w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powziął podejrzenie o po spełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora Szkoły w formie notatki służbowej.
2. Notatkę służbową pracownik składa w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z notatką wdraża procedurę podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie. Formularz Niebieska Karta – A przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz zawiadamia Policję lub Prokuratora.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale III.
5. Procedurę i wzór „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów. Kopia złożonego formularza „Niebieskie Karty” pozostaje w gabinecie pedagoga szkolnego.

#### § 14.

1. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają o tym dyrekcję szkoły w formie notatki służbowej.
2. Dyrektor Szkoły wdraża procedurę podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły opisanej w § 11 i na jej podstawie zawiadamia odpowiednie organy.

#### § 15.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika informacji o fakcie przemocy rówieśniczej lub cyberprzemocy, pracownik ma obowiązek niezwłocznie sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wdraża procedurę podejmowania interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej opisanej w § 12 i na jej podstawie zawiadamia odpowiednio sąd rejonowy- wydział rodzinny i nieletnich, policję lub prokuraturę.

### ROZDZIAŁ V

#### ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### § 16.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzorowanie Standardów Ochrony Małoletnich oraz osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za nadzorowanie Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za nadzorowanie Standardów Ochrony Małoletnich analizuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Osoba odpowiedzialna za nadzorowanie Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród uczniów Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów. Opracowaną ankietę wraz z raportem przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich może zgłosić potrzebę powołania zespołu koordynującego, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i przekazuje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w postaci zarządzenia.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH. ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.**

#### **§ 17.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.



2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Osoba upoważniona przez Dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
  - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
  - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - 4) stosowanie procedur „Niebieskie Karty”.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 3, są organizowane w terminie wskazanym przez Dyrektora. Do ich przeprowadzenia można zaangażować osoby spoza szkoły - specjalizujące się w danej dziedzinie.
5. Zakres dodatkowych szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników, w tym zakresie, którą przeprowadza się do dnia 15 września każdego nowego roku szkolnego.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 2** do niniejszej procedury.

Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

## § 18.

1. Oświadczenia pracowników szkoły przechowywane są w ich aktach osobowych.
2. Potwierdzeniem odbycia szkolenia na temat stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest protokół rady pedagogicznej i lista obecności.



3. Każda inna forma doskonalenia jest potwierdzona listą obecności uczestników lub zaświadczeniem o uczestnictwie - w przypadku szkolenia indywidualnego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM, OPIEKUNOM PRAWNYM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

#### **§ 19.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest ogólnodostępny dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca przekazuje dokument rodzicowi/prawnemu opiekunowi poprzez Librusa. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zapoznania się z treścią dokumentu. Otwarcie wiadomości stanowi potwierdzenie zapoznania się ze Standardami. Rodzic/opiekun może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
5. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego.**

#### **§ 20.**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest odpowiedzialny Dyrektor szkoły.
2. Za udzielenie wsparcia małoletniemu jest odpowiedzialny pracownik lub zespół

wyznaczony przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi procedurami podejmowania interwencji.

3. Informacje na temat wszelkich podjętych działań w przypadku zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu przechowywane są w teczce ucznia w gabinecie pedagoga i należą do chronionej przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, której wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszej procedury.

## ROZDZIAŁ IX

### WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI. ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.

#### § 21.

1. Dzieci mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Nauczyciele i personel chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
4. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.

9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
11. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## § 22.

### **Niedozwolone zachowania dzieci w szkole**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
  - 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
    - b) wymuszenia;
    - c) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - d) fizyczne zaczepki;
    - e) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - f) rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - a) obelgi, wyzwiska;
    - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - c) bezpośrednie obrażenia ofiary;
    - d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
    - e) groźby;
  - 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- a) poniżanie;
  - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
  - c) pisanie/rysowanie na ścianach, ławkach;
  - d) wulgarne gesty;
  - e) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - f) straszenie;
  - g) szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
  3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku szkoły.
  4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren szkoły.
  6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
  7. Używanie wulgaryzmów w szkole.
  8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły.
  9. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności szkoły.
  10. Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek w szkole.
  11. Wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
  12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
  13. Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  14. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
  15. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNETOWEJ ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

#### **§ 23.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie:
  - 2) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi.
  - 3) Sieć szkolna jest monitorowana.
  - 4) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
    - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
    - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
    - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
  - 5) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

- 6) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- 7) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA**

#### **§ 24.**

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

#### **§ 25.**

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### **§ 26.**

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

**ROZDZIAŁ XII**  
**ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**  
**MAŁOLETNIEGO**

**§ 27.**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym (policja, sąd, Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Zespół Interdyscyplinarny d/s Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie) na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 28.**

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

**§ 29.**

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie



wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

### § 30.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie 1, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## ROZDZIAŁ XIII

### ZAPISY KOŃCOWE

### § 31.

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

*Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie współtworząca Standardy Ochrony Małoletnich:*

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

DYREKTOR SZKOŁY  
*mgr Lucjan Kowalczyk*



.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO  
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD  
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

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.

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

*Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....

Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony  
Małoletnich w Szkole Podstawowej  
im. Jana Brzechwy w Kłodzinie*

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD  
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. JANA BRZEC HWY W KŁODZINIE**

Ja,  
.....

nr PESEL.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich  
stosowanymi w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie oraz deklaruję, że  
będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. JANA BRZEC HWY W KŁODZINIE**

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

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji  Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa  Wniosek o wgląd w sytuację rodziny  Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji  (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji:   Działania organów sprawiedliwości,   działania szkoły, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY REALIZACJI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. JANA BRZECHWY W KŁODZINIE**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

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

3. Typy przemocy w rodzinie:

- 1) przemoc fizyczna;
- 2) przemoc emocjonalna;
- 3) zaniedbywanie;
- 4) wykorzystanie seksualne;
- 5) małeletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność,

uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, niekorzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

7. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

8. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

9. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

10. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”– A, w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

## **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

### **W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY W KŁODZINIE**

1. Formularz „Niebieskie Karty - A” wypełnia nauczyciel, który podejrzewa, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności

pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

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

.....  
(miejscowość, data)

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

### „NIEBIESKA KARTA – A”

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

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
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)<sup>1)</sup></i>			



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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<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)<sup>1)</sup></i>		

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

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

niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> 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 obrazają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne <sup>3)</sup> zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

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

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)<sup>1)</sup>

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

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

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

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

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

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

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

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

### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

.....  
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej  
formularz „Niebieska Karta – A”

.....  
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

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

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań

## **NIEBIESKA KARTA – B”**

### **INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

#### **Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

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

#### **Co to jest przemoc domowa?**

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

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

#### **Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?**

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

h) małoletni.

**Najczęstsze formy przemocy domowej:**

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

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

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

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

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

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

## **WAŻNE**

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

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

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

**Pomogą Ci:**

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

■ **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Prześstępstwem**

– zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

■ **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

■ **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach

■ **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

■ **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach	Przelewice 75 74-210 Przelewice	913913826	ops_przelewice@wp.pl
2.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Przelewicach	Przelewice 75 74—210 Przelewice	913913826	ops_przelewice@wp.pl
3.	Punkt Informacyjno-Konsultacyjny w Przelewicach	Przelewice 75 74-210 Przelewice	913913826	ops_przelewice@wp.pl
4.	Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w Przelewicach	Przelewice 75 74-210 Przelewice	915643392	gmina@przelewice.pl
5.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pyrzycach	Ul. Młodych Techników 7, 74-200 Pyrzyce	918874120 do 125	pcprpyrzyce@wp.pl
6.	Punkt Interwencji Kryzysowej w Pyrzycach	Ul. Młodych Techników 7, 74-200 Pyrzyce	913979046 918356089	

**Możesz zadzwonić do:**

■ **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00–22.00 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00) **oraz tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).

**Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

☒ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę** można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

■ **Policijny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony**



**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA  
PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. JANA BRZECHWY W KŁODZINIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłodzinie?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

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

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

**MONITORING STANDARDÓW –  
ANKIETA DLA UCZNIÓW  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. JANA BRZEC HWY W KŁODZINIE**

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

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony  
Małoletnich w Szkole Podstawowej  
im. Jana Brzechwy w Kłodzynie*

**KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU  
MAŁOLETNIEGO**

<i>Lp.</i>	<i>Opis zdarzenia</i>	<i>Podjęte czynności</i>	<i>Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności</i>
<i>1</i>			
<i>2</i>			
<i>3</i>			
<i>4</i>			

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
  - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
  - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
  - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
  - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I  
SZKOLENIOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.  
JANA BRZECHWY W KŁODZINIE**

<b>Obszar</b>	<b>Adresat</b> (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	<b>Realizacja</b> (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewewnętrzne, pogadanka)	<b>Zasoby</b>
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			

## PLAN WSPARCIA DZIECKA

.....

Możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (np. propozycja umieszczenia w placówkach całodobowych) – w razie potrzeby	
Propozycje wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (adekwatnie do potrzeby np. pomoc psychologiczną na terenie szkoły, zajęcia specjalistyczne)	
Propozycje form pomocy specjalistycznej (psychologiczna, prawna, medyczna) poza placówką.	

## **PLAN NAPRAWCZY/ POMOCY\***

.....

Analiza sytuacji przemocowej	
Określenie pozycji dziecka w grupie	
Rozpoznanie potrzeb dziecka i jego mocnych stron	
Rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka	

\*Skreślić niepotrzebne