

Szkoła Podstawowa Niepubliczna
przy Fundacji Pomocy Ludziom
z Niepełnosprawnościami
ul. Bronowska 18
03-995 Warszawa
woj. mazowieckie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie 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)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

ROZDZIAŁ I

SŁOWNICZEK POJĘĆ/OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE POLITYKA OCHRONY DZIECI

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także praktykanci i wolontariusze.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć umyślne wyrządzenie szkody względem małoletniego. Są to wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej oraz zaniedbanie. Jest to proces, który oznacza przewagę sprawcy nad ofiarą. Za znamiona przemocy uznaje się nierównowagę sił pomiędzy sprawcą a ofiarą, długofalowy charakter zjawiska (w odróżnieniu od incydentalnego), a także cykliczność zachowań - okresy nasilania się zachowań agresywnych pojawiających się na przemian z okresami względnego spokoju.

Rodzaje przemocy:

- a. Przemoc fizyczna - jest to celowe, świadome uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - b. Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - c. Przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - d. Zaniedbanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego wyżywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, odpowiedniej higieny, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
 8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 1

Obowiązek zapoznania się z czynnikami ryzyka i symptomami krzywdzenia małoletnich

1. Obowiązkiem personelu placówki jest rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci to nie to samo, co symptomy (objawy) wskazujące na krzywdzenie. Są to czynniki, które mogą współwystępować lub poprzedzać przemoc wobec dziecka. Umiejętne rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka pozwala ograniczyć ryzyko wystąpienia przemocy wobec dzieci.
3. W ramach rozpoznawania i reagowania na czynniki krzywdzenia dzieci w placówce prowadzi się edukację personelu na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci. Edukacja obejmuje cały personel placówki i jest regularna. Edukacja może odbywać się zarówno przy udziale organizacji zewnętrznych (np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, organizacji pozarządowych), jak również może mieć formę edukacji wewnętrznej (np. prowadzonej przez jednego z pracowników).
4. Placówka podejmuje działania w celu monitorowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, identyfikuje czynniki ryzyka, które pojawiają się na różnych polach jej funkcjonowania i prowadzi działania w celu ich ograniczenia.
5. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 2

Postępowanie profilaktyczne:

Reakcja na incydent naruszenia bezpieczeństwa małoletniego:

1. Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu doraźne zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej. Jeżeli incydent ma dalsze konsekwencje lub skutki, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniego i innych małoletnich w wyniku reakcji, nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje dalsze działania, o których mówi się w punkcie 2. traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia.
2. Reakcja na rozpoznany czynnik ryzyka, symptom: Jeżeli nauczyciel lub osoba z personelu rozpoznaje, czynniki ryzyka, symptomy krzywdzenia małoletniego, powinien natychmiast zareagować realizując poniższe kroki lub postępując zgodnie z odpowiednią do sytuacji Procedurą Interwencji (Załącznik nr 1)
 - a. Działania doraźne: Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz wyjaśnienie okoliczności zajścia.

- b. Informowanie dyrektora: Jeśli czynniki ryzyka oraz symptomy są zauważane przez nauczyciela, przez personel lub inną osobę dorosłą, informuje się o tym dyrektora lub osobę godną zaufania, którzy podejmują dalsze działania.
- c. Monitorowanie sytuacji: Pracownicy regularnie sprawdzają sytuację i dobrostan małoletnich, u których widoczne są czynniki ryzyka lub symptomy krzywdzenia.
- d. Rozmowa profilaktyczna z rodzicami/opiekunami: Jeśli pracownicy Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami zidentyfikują czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia, rozmawiają o tym z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje o dostępnym wsparciu, takim jak pomoc psychologiczna czy materialna i motywują do szukania pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- e. Sformułowanie podejrzenia krzywdzenia: w przypadku ponownego występowania incydentów naruszenia bezpieczeństwa małoletniego lub w sytuacji, gdy liczba czynników ryzyka i symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgodnie z procedurami omówionymi w dalszej części Standardów.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY PODSTAWOWEJ NIEPUBLICZNEJ PRZY FUNDACJI POMOCY LUDZIOM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

§ 3

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/ współpracowników/ wolontariuszy/ stażystów/ praktykantów)

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi uwzględniające specyfikę placówki.
3. Placówka ma obowiązek wymagać dokumentów dotyczących:
 - a. wykształcenia;
 - b. kwalifikacji zawodowych;
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
5. Za zgodą kandydata/kandydatki, placówka może prosić o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
6. Pracodawca przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnim (w tym wolontariuszy, praktykantów) sprawdza dane osobowe kandydata/kandydatki w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym (na podstawie Załącznik nr 2).

Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji współpracy.

7. Przyszły pracownik pedagogiczny oraz asystent nauczyciela przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnim przedkłada dokumenty kadrowe oraz zaświadczenie o niekaralności.
8. Pracownik administracyjny, z wyłączeniem asystentów nauczyciela, składa oświadczenia o niekaralności, pod rygorem odpowiedzialności karnej (Załącznik nr 3).
9. Osoby współpracujące z placówką przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnim składają oświadczenia o niekaralności, pod rygorem odpowiedzialności karnej (Załącznik nr 3).
10. Zasady zawarte w pt. 6-9 § 3 obowiązują przez cały okres zatrudnienia pracownika w placówce lub trwania współpracy (osoby współpracujące, wolontariusze, praktykanci).
11. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie również przedkłada 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 (Załącznik nr 4).
12. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. 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 była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (Załącznik nr 5).
13. Wszyscy pracownicy, po zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Szkole Podstawowej Niepublicznie przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami, powinni złożyć oświadczenie o ich znajomości i obowiązku przestrzegania (Załącznik nr 6).
14. W celu zapoznania osób ubiegających się o zatrudnienie lub zawarcie umowy na świadczenie usług, która to praca/działalność związana jest z zakresem w/w zadań wprowadza się dokument zatytułowany: „Informacja dla osób zamierzających podjąć zatrudnienie/prowadzić działalność w Szkole Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami przy realizacji zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi”, stanowiący (Załącznik nr 7).

§ 4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie.
2. Personel realizuje cele działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
3. Personel pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
4. Personel traktuje ucznia podmiotowo, uwzględnia jego godność i potrzeby, wspiera jego możliwości.
5. Stosunek personelu względem ucznia cechuje życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosunku ustalonych kryteriów wymagań.
6. Personel wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów, uczy zasad kultury osobistej.
7. Personel obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność, szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
8. Personel zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z uczniami szkoły i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
9. Wszystkie podejmowane działania są otwarte i przejrzyste dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
10. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
11. Kontakt personelu z uczniami powinien odbywać się zasadniczo w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
12. Zasady bezpiecznych relacji personel-uczeń obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
13. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi (Załącznik nr 6) do niniejszych Standardów.

§ 5

Komunikacja

1. Podczas komunikacji z dzieckiem, w każdej sytuacji należy mieć na uwadze pomoce z jakich korzysta ono w zakresie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.

2. Podczas komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek, podkreślając zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wolno wymuszać zwierzenia się na siłę, należy okazać zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
3. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikającej z jego lub innych bezpieczeństwa.
4. Polecenia należy wydawać w sposób jasny i konkretny. Twarz personelu powinna znajdować się na poziomie twarzy dziecka, aby móc nawiązać kontakt wzrokowy.
5. Należy słuchać uważnie dziecka, być uważnym na jego reakcje. Należy udzielać odpowiedzi adekwatnie do jego wieku, poziomu funkcjonowania i danej sytuacji.
6. Podejmując decyzję dotyczącą dziecka należy je o tym poinformować oraz brać pod uwagę jego reakcje i oczekiwania, a także potrzebę usprawniania terapeutycznego.
7. W zależności od możliwości poznawczych dziecka jest ono wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działanie, poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
8. Wobec dzieci stosowane są konsekwencje a nie kary. Konsekwencjami mogą być: odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, odwrócenie uwagi itp. Konsekwencja nie może być poniżająca.
9. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Zasada obejmuje wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
10. Nie wolno komentować ani przekazywać informacji na temat dziecka, szczególnie w jego obecności.
11. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
12. Nie wolno zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny. Zasada obejmuje używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do: aktywności, atrakcyjności seksualnej, treści związanych z przekonaniami religijnymi, a także wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej – zastraszanie, przymuszanie, groźby.
13. Nie wolno stosować przemocy emocjonalnej i werbalnej w stosunku do dziecka, tj. straszenia, upokarzania, oczerniania, dyskryminowania, grożenia, szantażowania, przezywania, zawstydzania, lekceważenia, wyśmiewania i obrażania dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

§ 6

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować w miarę ich możliwości psychofizycznych, traktować równo, bez względu na ich niepełnosprawność, płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Personel respektuje indywidualny rytm dnia każdego dziecka, który opiera się na odpowiedniej organizacji zajęć dydaktycznych i terapeutycznych, zabawach dowolnych, czynnościach higienicznych, pielęgnacyjnych i samoobsługowych oraz odpoczynku. Podczas planowania rytmu dnia personel uwzględnia cele terapeutyczne.
3. Personel uwzględnia potrzeby ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Podczas pobytu w szkole personel zapewnia bezpieczną fizycznie przestrzeń do zajęć i zabawy w budynku oraz poza nim.
5. Podczas zabawy swobodnej dzieci są obserwowane pod kątem zachowania wskazującego na krzywdzenie.
6. Podczas spacerów i wycieczek personel nie dopuszcza do nieuzasadnionych kontaktów dzieci z obcymi osobami. Podczas pobytu dzieci w ogródku szkolnym monitoruje jego teren. Osoby obce nie mają wstępu na teren ogrodu przynależnego do Placówki.
7. Przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (teatry, koncerty, itp.) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
8. Nie wolno faworyzować dzieci. Równe traktowanie polega na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci. Niedozwolone jest wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku. Należy zapobiegać dominacji w grupie przez negatywne jednostki, ustalania przez nie i wdrażania nieformalnych zasad, przyzwolenia na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych. Równe traktowanie musi uwzględniać specjalne potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów.
9. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych.
10. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, albo składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Zasada obejmuje także komentarze na tle seksualnym, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotyczne i pornograficzne - bez względu na ich formę.

11. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to również umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.
12. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
13. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, rodziców. Nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, prowadzących 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.
14. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrektorowi. Świadek takiej sytuacji powinien zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zaangażowanych w sprawę.

§ 7

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek 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 jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji.
2. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy dziećmi, działań z zakresu pomocy przedmedycznej, zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi.
3. W zależności od poziomu funkcjonowania dziecka i jego samodzielności personel pomaga lub kontroluje i wspiera wysiłki ucznia w zakresie wykonywania czynności pielęgnacyjnych, higienicznych, samoobsługowych. Bezpośredni kontakt z uczniem

oparty jest na poszanowaniu intymności. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu się, przewijaniu i korzystaniu z toalety, jedzeniu, myciu. Czynności higieniczno–pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby ucznia. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych opiekun ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy uczniu takie jak: mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała ucznia w sytuacji, gdy się ono zanieczyści, zmoczy oraz systematycznie dbać o czystość rąk i buzi. W zależności od stopnia samodzielności ucznia opiekun go w tych działaniach wyręcza, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki. Uczeń jest zawsze uprzedzany przez opiekuna o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. Nie jest też nigdy za zmożenie się czy zanieczyszczenie karany, zawstydzany i ośmieszany. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, tak aby uczeń czuł się w tych sytuacjach bezpiecznie.

4. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny podczas procesu edukacyjnego i terapeutycznego, mającego na celu rozwój kompetencji: poznawczych, komunikacyjnych, społecznych, emocjonalnych i motorycznych. Personel może bezpośrednio pomagać uczniowi w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych uwzględniając jego możliwości wynikające z niepełnosprawności i specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. Dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, zmuszanie ich jest niestosowne. Każdy uczeń je w swoim tempie i tyle ile chce. Posiłki powinny być spożywane wspólnie i o stałych porach.
6. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej wobec dziecka, takie jak: popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, klapsy, spoliczkowanie, mocne ściskanie, przytrzymywanie wbrew woli, i inne interakcje mogące skutkować obrażeniami ciała lub fizycznym cierpieniem dziecka.
7. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny lub nieprzystoity.
8. Zawsze należy być gotowy na wyjaśnienie swoich działań.
9. Nie należy angażować się w udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne z dziećmi.
10. 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie

świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań czy sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

§ 8

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z uczniami powinien odbywać się zasadniczo w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Dopuszcza się kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, komunikatory) w celu przekazania informacji istotnych dla procesu dydaktyczno-wychowawczego, wymagających szybkiej wymiany informacji. Wskazaną formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami i rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest potwierdzić takie spotkanie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 9

Bezpieczeństwo on-line

1. Należy być świadomym 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 uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których można korzystać. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w cyfrową aktywność.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne uczniów nie powinny być podłączone do Internetu. Narzędzia do komunikacji należy wylogować z prywatnych skrzynek pocztowych.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 10

Ogólna procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. Każdorazowo w przypadku, gdy pracownik (pedagogiczny lub niepedagogiczny) jest świadkiem przemocy (fizycznej, emocjonalnej, seksualnej), niezwłocznie zawiadamia o zdarzeniu Dyrektora/Wicedyrektora. Dyrektor/Wicedyrektor zawiadamia policję oraz opiekunów prawnych ofiary. Pracownik będący świadkiem zgłaszanej sytuacji sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 1A) i niezwłocznie przesyła ją na adres Dyrektora, Wicedyrektora oraz Przewodniczącemu Zespołu Interwencji oraz składa wydrukowaną i podpisaną w sekretariacie szkoły. Dyrektor/Wicedyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, który uruchamia procedurę Niebieskiej Karty (Załącznik nr 1K) wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 1B) i sporządza Indywidualny Plan Pomocy.
2. W przypadku podejrzenia doświadczania przez dziecko przemocy (fizycznej, emocjonalnej, seksualnej) pracownik (pedagogiczny lub niepedagogiczny) ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 1A) i niezwłocznie przesyła ją na adres Dyrektora, Wicedyrektora oraz Przewodniczącemu Zespołu Interwencji oraz składa wydrukowaną i podpisaną w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku podejrzenia, że sprawcą krzywdzenia małoletniego jest pracownik Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami, świadek zdarzenia sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 1A) i niezwłocznie przesyła ją na adres Dyrektora, Wicedyrektora oraz składa wydrukowaną i podpisaną w sekretariacie szkoły. Dyrektor/Wicedyrektor podejmuje stosowne kroki wynikające z kompetencji pracodawcy, a małoletni zostaje niezwłocznie odizolowany od sprawcy i otoczony opieką oraz wsparciem psychologa, wychowawcy klasy/grupy lub innych specjalistów wg potrzeb.
4. W przypadku, kiedy pracownik (pedagogiczny lub niepedagogiczny) podejrzewa lub zauważa symptomy zaniedbywania ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 1A) do Dyrektora oraz przewodniczącego Zespołu Interwencyjnego i niezwłocznie przesyła ją na adres Dyrektora, Wicedyrektora oraz Przewodniczącemu Zespołu Interwencji oraz składa wydrukowaną i podpisaną w sekretariacie szkoły. Przewodniczący Zespołu Interwencji wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 1B) oraz organizuje spotkanie z opiekunami prawnymi małoletniego. Podczas spotkania przedstawiona zostaje sytuacja małoletniego oraz Przewodniczący Zespołu Interwencji przekazuje opiekunom prawnym małoletniego plan działań interwencyjnych. Przewodniczący Zespołu Interwencji informuje, że w przypadku braku poprawy i powtarzalności zgłaszanego zachowania automatycznie wdrażana zostaje procedura interwencji - powiadomienie stosownej instytucji tj. odpowiednio OPS, Sąd Rodzinny (Załącznik nr 1M), Zgłoszenie Niebieskiej Karty (Załącznik nr 1K). Jednocześnie Przewodniczący Zespołu Interwencji powiadamia o planowanych działaniach Dyrektora.
5. W przypadku ustnego poinformowania Przewodniczącego Zespołu Interwencji o podejrzeniu stosowania przemocy lub dopuszczania się zaniedbania wobec

małoletniego, Pracownik (pedagogiczny lub niepedagogiczny) zostanie poinformowany o obowiązku sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 1A) ze zdarzenia i niezwłocznie przesyła ją na adres Dyrektora, Wicedyrektora oraz Przewodniczącego Zespołu Interwencji oraz składa wydrukowaną i podpisaną w sekretariacie szkoły. W przypadku, kiedy Pracownik zaniecha sporządzenia notatki Przewodniczący Zespołu Interwencji będzie zobligowany do spisania notatki służbowej (Załącznik nr 2A) dotyczącej zaniechania procedury.

6. Szczegóły stanowi PROCEDURA ZGŁASZANIA PODEJRZENIA PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIEGO (Załącznik nr 1) do POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.

§ 11

Ochrona danych osobowych małoletnich

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. 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.
4. Jeśli istnieje taka możliwość, należy uzyskać zgodę dziecka, na to że jego wizerunek zostanie zarejestrowany i opublikowany.
5. Przy publikowaniu zdjęć/nagrań unika się podpisywania ich informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia. Nie ujawnia się informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
7. Rodzic/prawny opiekun wyraża pisemną zgodę na publikację wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły (www.superszkoly.edu.pl) oraz na szkolnym Facebooku. W każdym innym przypadku, publikacja wizerunku dziecka wymaga oddzielnej, pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna (Załącznik nr 8).
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
9. 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.

10. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
11. Nie publikuje się zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
12. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
13. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób pracownik/osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
14. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub mediom zostaną one/firmy zobowiązane pisemnie: do przestrzegania niniejszych wytycznych oraz noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia. Osoba rejestrująca wydarzenie nie będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
15. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba/firma zewnętrzna (wynajęty fotograf, kamerzysta) będzie rejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, musi uzyskać zgodę dyrekcji. Każdorazowo rodzic/prawny opiekun będzie informowany, że osoba/firma rejestruje wydarzenie.
16. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka i Dyrekcji. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki skontaktuje się z opiekunem dziecka i ustali procedurę uzyskania zgody.
17. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów i osobom nieupoważnionym danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
18. Personel placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
19. W celu realizacji materiału medialnego Dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.
20. Rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrując wizerunki dzieci do prywatnego użytku, w tym do wykorzystania, przetwarzania i publikowania zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych zobowiązani są do uzyskania zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
21. Zdjęcia lub nagrania rejestrowane do prywatnego użytku przez rodziców/prawnych opiekunów, zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach

społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

§ 12

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
3. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
4. W celu dokumentacji procesu dydaktyczno-wychowawczego dopuszcza się używanie przez pracowników prywatnych urządzeń rejestrujących, jednocześnie zobowiązuje się pracowników do niezwłocznego przeniesienia plików na bezpieczny nośnik i usunięcia ich z prywatnego urządzenia.
5. Zakazane jest rozpowszechnianie, prezentowanie wizerunku dziecka w celach prywatnych.

§ 13

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego. W placówce nie korzysta się z komputerów ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
4. W miarę możliwości nauczyciel przeprowadza z dziećmi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
6. W placówce wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:

- a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
- b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
- c. przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację przekazuje kierownictwu placówki.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Notatki sporządzone ze zdarzeń przechowywane są w gabinecie Dyrektora.
2. Dokumenty: Karta Interwencji, Indywidualny Plan Pomocy, Ewaluacja Indywidualnego Planu Pomocy oraz kserokopia „Niebieskiej Karty” przechowywane są w aktach małoletniego w gabinecie Dyrektora.
3. Dokumenty wymienione powyżej są objęte szczególną tajemnicą ze względu na dane wrażliwe. Udostępniane są przez Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami osobom i instytucjom wskazanym przez Dyrektora/Wicedyrektora.

ROZDZIAŁ VII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

Odpowiedzialność za Standardy Ochrony Małoletnich:

1. Dyrektor jako organ zarządzający jest odpowiedzialny za:
 - a. wdrażanie standardów, w tym określenie sposobu w jaki to ma być realizowane
 - b. nadzór nad wdrażaniem i realizowaniem standardów
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy, wyznaczona przez Dyrektora:
 - a. odpowiada za przygotowanie pracowników do przestrzegania Standardów poprzez organizację wewnętrznych szkoleń, w których pracownicy uczestniczą i potwierdzają swój udział, w tym dla nowych pracowników
 - b. monitoruje realizację Standardów, w tym ewentualne badania ankietowe lub inne formy zbierania danych (minimum raz na 24 miesięcy) (Załącznik nr 9)
 - c. odpowiada za przygotowanie sprawozdanie z monitoringu obejmującego przebieg realizacji działań zapisanych w a. i b.
3. Przewodniczący Zespołu Interwencji jest osobą odpowiadającą za monitorowanie spraw zgłoszonych i podejmowanych w ich ramach reakcji oraz działań, w tym poprzez Prowadzenie Rejestru Zgłoszeń na podstawie Kart Interwencji.
4. Cała społeczność Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami jest odpowiedzialna za przestrzeganie standardów oraz ewentualne proponowanie zmian do nich.

5. Zmiany w Standardach wprowadzane są zarządzeniem dyrektora po konsultacjach

z wszystkimi organami Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami i przekazywane do wiadomości pracowników, małoletnich rodziców/opiekunów.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Informacja o Standardach i ich obowiązywaniu jest upowszechniana w Szkole Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami w sposób dostępny dla personelu, małoletnich i ich rodziców, poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną (do kont nauczycieli i rodziców w dzienniku elektronicznym i służbowej pocście e-mail dla pracowników administracji i obsługi), a także poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń w formie skróconej, dostosowanej dla małoletnich.
3. Zasady zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami, włącznie z wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innymi osobami, które mają kontakt z małoletnimi w Szkole Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami. Każdy pracownik jest zobowiązany przeczytać Standardy i ich przestrzegać, co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem.
4. Każdy członek personelu jest zobowiązany do bycia Osobą Zaufania i podjęcia odpowiednich działań w przypadku pobrania zgłoszenia krzywdzenia bezpośrednio od małoletniego.

PROCEDURA INTERWENCJI

W przypadku ujawnienia przemocy, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał. Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania.

ROZDZIAŁ 1

PROCEDURA ZGŁASZANIA PODEJRZENIA PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIEGO

1. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji Dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego i pogotowie ratunkowe.
3. Każdorazowo osoba zgłaszająca zobowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej (*Załącznik nr 1A*) w formie elektronicznej, przesłania jej do Dyrektora/Wicedyrektora i Przewodniczącego Zespołu Interwencji. Wydrukowaną i podpisaną notatkę składa w sekretariacie Szkoły. Sekretariat przekazuje dokument do gabinetu Dyrektora.
4. Przewodniczący Zespołu Interwencji wypełnia Kartę Interwencji (*Załącznik nr 1B*), powołuje Zespół Interwencji w skład którego wchodzi:
 - a. Przewodniczący Zespołu Interwencji
 - b. Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły
 - c. Wychowawca dziecka
 - d. Osoba zgłaszająca
 - e. Psycholog/pedagog szkolny
5. Zespół Interwencji dokonuje wstępnej oceny sytuacji osoby krzywdzonej:
 - a. Wstępne zdiagnozowanie sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
 - b. Zespół opracowuje plan działań interwencyjnych.
 - c. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej (*Załącznikiem nr 1G*), a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania (*Załącznik nr 1H*).
 - d. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, Dyrektor/Wicedyrektor wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” (*Załącznik nr 1K*), lub powiadamia OPS lub Sąd Rodzinny (*Załącznik nr 2M*), Prokuraturę (*Załącznik nr 1L*).

- e. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, psycholog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego. (Załącznik nr 1C,1D,1E,1F).
- f. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
- g. Każde zgłoszenie odnotowywane jest przez Dyrektora/Wicedyrektora w Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 1J).
- h. Zespół opracowuje plan działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 2

ZGŁASZANIE PRZEMOCY DOMOWEJ PRZEZ MAŁOLETNIEGO

1. Każde dziecko/małoletni będący uczniem Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami może zgłosić dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie i w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba do której zgłosił się małoletni/dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji (ang. augmentative and alternative communications – AAC).
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji Dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego i pogotowie ratunkowe.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze PROCEDURĄ ZGŁASZANIA PODEJRZENIA PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIEGO.

ROZDZIAŁ 3

ZGŁASZANIE PRZEMOCY DOMOWEJ PRZEZ OSOBY Z ZEWNĄTRZ

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego/dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego Przewodniczącemu Zespołu Interwencji lub Dyrektorowi/Wicedyrektorowi (Załącznik nr 1I).

4. W trakcie rozmowy z Przewodniczącym Zespołu Interwencji lub Dyrektorem/Wicedyrektorem, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego/dziecka.
5. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
6. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych Przewodniczącemu Zespołu Interwencji lub Dyrektorowi/Wicedyrektorowi.
7. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę (Załącznik nr 1A) z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
8. W sytuacji, jak w pkt 7, pracownik sekretariatu informuje Przewodniczącego Zespołu Interwencji lub Dyrektorowi/Wicedyrektorowi o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
9. W przypadkach anonimowych zgłoszeń podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka/małoletniego podlega analizie i diagnozowaniu.
10. Przewodniczącego Zespołu Interwencji wypełnia Kartę zgłoszenia (Załącznik nr 1J), w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
11. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

N O T A T K A S Ł U Ż B O W A	
placówka	miejsowość, data wypełnienia Warszawa
Notatkę wypełniamy w formie elektronicznej, forma odręczna jest dopuszczalna wyłącznie wtedy, gdy nie ma innej możliwości. Notatkę wysyłamy niezwłocznie na oba adresy Dyrektora Szkoły i Z-cy Dyrektora Szkoły i składamy wydrukowaną i podpisaną do sekretariatu szkoły.	
Miejsce zdarzenia	
Data, godzina zdarzenia	
Uczestnicy zdarzenia (uczniowie, osoby dorosłe)	
Świadkowie zdarzenia (osoby postronne, które widziały, słyszały zdarzenie, lub jako pierwsze zostały o nim poinformowane)	
Inne osoby mogące udzielić dodatkowych informacji (np. osoby, które wcześniej uczestniczyły w podobnych zdarzeniach dot. tych samych osób)	-
Opis zdarzenia (sytuacji)	
Proszę opisać co się wydarzyło, można również podać skutki i konsekwencje zdarzenia ,jeśli są one znane lub mogą być przewidywane. W notatce służbowej należy używać języka konkretów - przytoczenie faktów z pominięciem własnych emocji i osądów.	
Imię, nazwisko i stanowisko osoby sporządzającej notatkę	
Czytelny podpis (na wydruku)	

Adnotacja dyrektora dotycząca dalszego postępowania w sprawie

KARTA INTERWENCJI

Imię i Nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji: (forma krzywdzenia)		
Osoba/y zawiadamiające o podejrzeniu krzywdzenia:		
Opis działań profilaktycznych i wyjaśniających podjętych przez:	Data:	Działanie:
Spotkanie z rodzicami małoletniego:	Data:	Działanie:
Formy podjętej interwencji zewnętrznej: (zakreślić właściwe)	1. Procedura „Niebieskiej Karty” lub zgłoszenie do Ośrodka Pomocy Rodzinie. 2. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny. 3. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. 4. Zawiadomienie o podejrzeniu demoralizacji do sądu rodzinnego 5. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji: (Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) Data Interwencji:	Data:	Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach działań placówki/działań rodzica	Data:	Działanie:

Notatki i dodatkowe wyjaśnienia:	
----------------------------------	--

PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU OBSERWACJI URAZÓW CIELESNYCH

W przypadku zaobserwowania u ucznia urazów cielesnych (siniaki, otarcia, zaczerwienienia, zmiany zapalne skóry, zmiany wynikające z braku higieny osobistej) należy:

1. Wezwać pielęgniarkę szkolną i dokonać oględzin zaobserwowanych zmian.
2. Dokonać wpisu do dzienniczka obserwacji stanu zdrowia ucznia (Załącznik nr 2)
3. Poinformować rodzica o zaobserwowanych urazach i ustalić przyczyny ich powstania, (jeżeli uczeń przyjechał z zaobserwowanymi urazami z miejsca zamieszkania) lub wyjaśnić przyczyny urazu, jeżeli powstał on w czasie przebywania ucznia na terenie placówki.
4. Jeżeli w kolejnych dniach będą pojawiać się nowe urazy lub higiena osobista nadal nie będzie wystarczająca procedurę należy powtórzyć w tej samej kolejności.
5. Po dwóch odnotowanych w dzienniczku obserwacjach Dyrektor placówki powołuje Zespół ds. ochrony małoletnich, składający się z: wychowawcy, psychologa i specjalistów pracujących z uczniem. Zespół ma na celu ustalenie domniemanych przyczyn pojawiających się u ucznia urazów/objawów zaniedbania i ustalenie strategii pomocowej obejmującej współpracę z rodzicem.
6. Po trzeciej odnotowanej w dzienniczku obserwacji wychowawca wzywa rodzica na spotkanie w celu przedstawienia strategii pomocowej, ustalonej na spotkaniach zespołu ds. ochrony małoletnich. Rodzic zapoznaje się ze strategią i podpisuje zgodę na jej realizację.
7. W przypadku braku poprawy stanu ucznia, mimo wdrożenia strategii, Dyrektor placówki zobligowany jest powiadomić odpowiednie organy o podejrzeniu stosowania przemocy (wszczęcie procedury Niebieskiej Karty, Sąd Rodzinny, OPS).

DZIENNICZEK OBSERWACJI STANU ZDROWIA UCZNIA

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa:.....

Rok szkolny:

Data i godzina zaobserwowania zmiany	Zaobserwowane zmiany (w zachowaniu lub na ciele)	Okoliczności w jakich zostały odkryte zmiany	Imię i Nazwisko osoby, pod której opieką przebywało dziecko	Imiona i Nazwiska świadków	Wnioski	Podpis

PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZACHOWAŃ TRUDNYCH (agresja)

Opis zachowania:

(bicie, kopanie, gryzienie nauczyciela/innego ucznia, niszczenie mienia).....
.....
.....
.....
.....

Reakcja:

1. Zatrzymanie zachowania trudnego poprzez odsunięcie się na wyciągnięcie ręki.
2. Odizolowanie pozostałych uczestników zdarzenia (asystent nauczyciela przeprowadza pozostałych uczniów na bezpieczną odległość w klasie lub wyprowadza z klasy, wezwanie dodatkowej pomocy).
3. Komunikat poparty gestem – STOP (zdecydowany/wyraźny/stanowczy): STOP! PRZESTAŃ. TO BOLI. NIE ZGADZAM SIĘ.
 - a. Postępowanie w przypadku ustania zachowania:
 - pochwała słowna,
 - zapytanie o zaspokojenie podstawowych potrzeb (picie, jedzenie, toaleta)
 - zaspokojenie zgłoszonych przez ucznia potrzeb,
 - powrót do przerwanych czynności.
 - b. Postępowanie w przypadku braku reakcji na gest i komunikat:
 - powtórzenie komunikatu popartego gestem STOP (pkt. 3) z jednoczesnym przepowiedzeniem konsekwencji: BĘDZIESZ MUSIAŁ/A WYJŚĆ,
 - po dwukrotnym powtórzeniu, przy braku ustąpienia zachowania uczeń zostaje wyprowadzony do pokoju wyciszeń.
 - c. Konsekwencja po wygaszeniu zachowania:
 - naprawienie/pomoc w naprawie szkód,
 - przeproszenie osoby poszkodowanej,
 - wzmocnienie postawy poprzez pochwałę słowną,
 - powrót do wykonywanych czynności sprzed zdarzenia,
 - sporządzenie notatki służbowej opisującej wydarzenie,
 - poinformowanie rodzica/prawnego opiekuna drogą mailową lub telefoniczną o zaistniałym zdarzeniu.
4. Jeżeli zachowanie będzie powtarzało się w kolejnych dniach procedurę należy powtórzyć w tej samej kolejności.
5. Po dwóch kolejnych zdarzeniach Dyrektor placówki powołuje Zespół ds. radzenia sobie z trudnymi zachowaniami, składający się z: wychowawcy, psychologa i wyznaczonych przez Dyrektora dodatkowych pracowników. Zespół ma na celu ustalenie domniemanych przyczyn powtarzających się u ucznia zachowań i ustalenie strategii pomocowej obejmującej współpracę z rodzicem.

6. Po trzech kolejnych zdarzeniach wychowawca wzywa rodzica na spotkanie w celu przedstawienia strategii pomocowej ustalonej na spotkaniach zespołu ds. radzenia sobie z trudnymi zachowaniami. Rodzic zapoznaje się ze strategią i podpisuje zgodę na jej realizację.
7. W przypadku eskalacji zachowań trudnych przybierających formę zagrażającą zdrowiu ucznia i/lub innych uczestników zdarzenia, o zaistniałej sytuacji Dyrektor placówki (lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik) powiadamia odpowiednie służby (Policja, pomoc medyczna) oraz wzywa w trybie natychmiastowym rodzica/prawnego opiekuna ucznia.

DZIENNICZEK OBSERWACJI ZACHOWAŃ TRUDNYCH

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Rok szkolny:.....

Data, godzina zdarzenia i czas trwania (od-do)	Opis zachowania	Zdarzenie poprzedzające wystąpienie zachowania	Wnioski z obserwacji (domniemana przyczyna zachowania)

ARKUSZ DIAGNOSTYCZNY OCENY RYZYKA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC DZIECKA/UCZNIA

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY (podkreśl właściwe)

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

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

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

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

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

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

A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą domową.

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA RODZICA (zaznacz właściwe lub napisz poniżej).

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

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

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

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA DZIECKA (zaznacz właściwe):

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

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

B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, gryzie siebie, uderza się, szarpie za włosy itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty itp.

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

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

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

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

B.7. Rodzice nie współpracują ze szkołą przy udzielaniu wsparcia dziecku.

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

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

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

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI (zaznacz właściwe):

C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc domową. TAK/NIE

C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy domowej albo obecne podejrzenie przemocy domowej dziecka:.....

C.3. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.

C.4. Rozwód, separacja rodziców, konflikt domowy lub inna sytuacja kryzysowa. TAK/NIE

C.5 Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i oprócz tego występują problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenia rozwojowe, niepełnosprawność. TAK/NIE

C.6. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. TAK/NIE

C.7. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. TAK/NIE

KWESTIONARIUSZ DIAGNOZUJĄCY OZNAKI ZANIEDBANIA

Uwaga! Informacje dotyczące zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie.

Lp.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	Tak	Nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, ciągłe zmęczenie		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach, insekty		
6.	Brak jedzenia do szkoły		
7.	Brak ubrań na przebranie		
8.	Brak środków zaopatrzenia higienicznego (pieluchy)		
9.	Bije się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy		
10.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
11.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
12.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
13.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
14.	Okalecza się		
15.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
16.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
17.	Ma wybuchy wściekłości		
18.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
19.	Demonstruje zachowania seksualne		
20.	Przyjeżdża chore do szkoły		
21.	Rodzic nie reaguje na telefony ze szkoły dotyczące stanu zdrowia dziecka		

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

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

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Szkole Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami;
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy

o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

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

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”

**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
w Szkole Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom
z Niepełnosprawnościami ul. Bronowska 18/ul. Skuterowa 9," Warszawa**

L. p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

NIEBIESKIE KARTY - PROCEDURY REALIZACJI

W Szkole Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami

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) małoletni 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 itp.. 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, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. 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.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. 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”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
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 wychowawcy klasy/zespołu 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)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			

Telefon lub adres e-mail			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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

II. LICZBA 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		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		

Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)		

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

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 bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i						

<i>inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych orazich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne <i>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</i>						

leków i inne (wymień jakie)						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

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

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

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)

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

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

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

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

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ:

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X)

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	

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

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

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

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

- a) Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.
- b) Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.
- c) Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.
- d) 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.

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

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie! Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej. Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.
 - **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200).
 - **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info.
- Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE**: pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
 - **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Warszawa, data

Prokuratura Rejonowa w

.....

.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej Niepublicznej
przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami
ul. Bronowska 18
03-995 Warszawa

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa np. molestowania
seksualnego małoletniej/małoletniego

.....
(imię i nazwisko)

ur. r. przez

Rodzice małoletniej/ego:

Imię i nazwisko matki:

Adres:

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy:

.....

Imię i nazwisko ojca:

Adres:

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy:

.....

.....
(imię i nazwisko)

Uzasadnienie

W dniu..... r. *psycholog szkolny*.....
(imię, nazwisko)

zgłosiła dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej

.....
(imię, nazwisko)

W trakcie wykonywania przez psychologa szkolnego

.....
(imię, nazwisko)

czynności służbowych - spotkania

1.
2.
3.

z małoletnią.....
(imię i nazwisko),

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....
(imię, nazwisko)

jest psycholog szkolny
(imię, nazwisko)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNEG0

Warszawa, data

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

Imię, nazwisko: Dyrektor Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z
Niepełnosprawnościami.....
(Dyrektor)

Uczestnicy postępowania:

Imię i nazwisko małoletniego:.....

Data i miejsce urodzenia małoletniego:

Pesel:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Rodzice małoletniej/ego:

Imię i nazwisko matki:.....

Adres:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy:

.....

Imię i nazwisko ojca:.....

Adres:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy:

.....

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Działając jako dyrektor Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami na podstawie art. 572 kodeksu postępowania cywilnego oraz przyjętych w placówce Standardów Ochrony Małoletnich wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego/małoletniej i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(opis stanu faktycznego, zaobserwowane przez pracowników symptomy krzywdzenia małoletniego, dodatkowe czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego występujące w danej sytuacji), np.

(opis podjętych przez placówkę działań zgodnie z Polityką Ochrony Małoletnich, opinie przygotowane przez psychologa szkolnego/wychowawcę/pedagoga)

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego/małoletniej..... jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....
(imię, nazwisko)

jest
(imię, nazwisko) /funkcja w szkole)

.....
(podpis osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:

1. Odpisy pisma x 2

Załącznik nr 2
Rejestr przestępstw na tle seksualnym

Warszawa, dnia

Do

Dyrektora

**Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy
Fundacji Pomocy Ludziom z
Niepełnosprawnościami**

**ul. Bronowska 18
03-995 Warszawa**

W wykonaniu obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w związku z ubieganiem się przeze mnie do dopuszczenia mnie do pracy związanej z wychowaniem edukacją i opieką nad małoletnimi, podaję dane umożliwiające weryfikację mojej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Imię i nazwisko:.....

Nazwisko rodowe:.....

Imię ojca:.....

Imię matki:

Nr PESEL:.....

.....
(podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. **o ochronie danych osobowych** (tj. **Dz. U. z 2023 r. poz. 1206 .)** r. o ochronie danych osobowych.

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 3
Oświadczenie o niekaralności

Warszawa, dnia

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

zamieszkała/y
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę
pozbawienia wolności do lat 5 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam, że:

1. nie byłam/em karana/y za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe
2. nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
3. korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
4. **nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w zakresie przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego tym zakresie.**

.....
(podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1206 .) r. o ochronie danych osobowych.

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

Oświadczenie Osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub dopuszczenie do wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

- ☐ PRACOWNIK¹⁾
☐ ZLECENIOBIORCA/USŁUGOBIORCA¹⁾
☐ WYKONAWCA¹⁾
☐ PRAKTYKANT¹⁾
☐ WOLONTARIUSZ¹⁾
☐ INNE (wpisać).....¹⁾

.....
 Imię i Nazwisko osoby składającej oświadczenie

..... i
 Obywatelstwo PESEL lub data urodzenia

.....
 Rodzaj pracy stanowiącej przedmiot wniosku o zatrudnienie lub wykonywanie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

OŚWIADCZENIE ²⁾

Mając na uwadze wymogi wynikające z art. 21 ust. 5 i 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich, (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) ja niżej podpisany/a oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i na tę okoliczność przedkładałam niżej wskazane informacje i oznaczone dokumenty:³⁾

-1-	-2-	-3-	-4-	-5-
Lp.	Państwo		Informacja z rejestru karnego uzyskana dla celów działalności	Informacja z rejestru karnego

		Okres zamieszkiwania	zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi ⁴⁾	danego państwa ⁴⁾

Na podstawie powyższego zestawienia w uzupełnieniu oświadczam, że:

- sporządzania informacji, o których mowa w rubryce -4- tabeli nie przewiduje prawo państw/a wskazanych/ego pod l.p. ,
- rejestru karnego, o którym mowa w rubryce -5- tabeli nie przewiduje prawo państw/a, wskazanych/ego pod l.p.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

W wykonaniu oświadczenia przedkładam następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

....., dnia

.....

Czytelny podpis

¹⁾ – zaznaczyć właściwe znakiem „x” w odpowiednim kwadracie.

²⁾ – wzór oświadczenia przeznaczony dla osoby, która w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska lub państwo obywatelstwa i dysponuje informacjami z rejestrów tych państw uzyskaną dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnim lub informacjami z rejestrów karnych.

³⁾ – wpisać dane do wskazanych rubryk tabeli.

4) – wskazać złożony dokument pochodzącego z danego państwa poprzez wpisanie- odpowiednio - w rubryce 4 lub 5 tabeli znaku „x”

Oświadczenie Osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub dopuszczenie do wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

- ☐ PRACOWNIK¹⁾
☐ ZLECENIOBIORCA/USŁUGOBIORCA¹⁾
☐ WYKONAWCA¹⁾
☐ PRAKTYKANT¹⁾
☐ WOLONTARIUSZ¹⁾
☐ INNE (wpisać).....¹⁾

.....
 Imię i Nazwisko osoby składającej oświadczenie

..... i
 Obywatelstwo PESEL lub data urodzenia

.....
 Rodzaj pracy stanowiącej przedmiot wniosku o zatrudnienie lub wykonywanie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

OŚWIADCZENIE ²⁾

Mając na uwadze wymogi wynikające z art. 21 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich, (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) ja niżej podpisany/a oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska , tj.:³⁾:

-1-	-2-	-3-
Lp.	Państwo	Okres zamieszkiwania

Dodatkowo oświadczam, że prawo wymienionych w tabeli państw nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego uzyskiwanych do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktem z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

W związku z powyższym oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale [XIX](#) i [XXV](#) Kodeksu karnego, w [art. 189a](#) i [art. 207](#) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem/em 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.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

....., dnia

.....

Czytelny podpis

¹⁾ – zaznaczyć właściwe znakiem „x” w odpowiednim kwadracie.

²⁾ – wzór oświadczenia przeznaczony dla osoby, która w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska lub państwo obywatelstwa i która nie dysponuje informacjami z rejestrów tych państw uzyskaną dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnim lub informacjami z rejestrów karnych.

³⁾ – wpisać dane do wskazanych rubryk tabeli.

Załącznik nr 6

**Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci przed
krzywdzeniem**

Warszawa, dnia

OŚWIADCZENIE
O ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM

Ja,

.....PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem

obowiązującymi w Szkole Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom
z Niepełnosprawnościami i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

podpis osoby składającej
oświadczenie

**Informacja dla osób zamierzających podjąć zatrudnienie/prowadzić działalność
w Szkole Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom
z Niepełnosprawnościami przy realizacji zadań związanych z wychowaniem, edukacją,
wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją
innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi**

INFORMATOR

W związku z wejściem w życie z dniem 15 lutego 2024 r. ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606), zwanej potocznie „USTAWĄ KAMILKA” i wprowadzeniem na jej podstawie szeregu obowiązków dotyczących zasad dopuszczenia pracowników/zleceńbiorców/wykonawców do wykonywania działalności/świadczenia pracy związanej m.in. z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osoby zamierzające podjąć zatrudnienie w Szkole Podstawowej Niepublicznej Przy Fundacji Pomocy Ludziom Z Niepełnosprawnościami przy tego rodzaju działalności /pracach, przed dopuszczeniem do prowadzenia działalności/nawiązaniem stosunku pracy, są obowiązane do:

1. przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego, w przypadku, w którym osoba ubiegająca się o zatrudnienie lub prowadzenie działalności jest obywatelem innego państwa.
2. przedłożenia informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa danej osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub wykonywanie działalności, uzyskiwaną dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktem z dziećmi, jeśli osoba ubiegająca się o zatrudnienie lub podejmująca się działalności jest obywatelem innego państwa niż Rzeczpospolita.
3. przedłożenia oświadczenia o państwie lub państwach, w których osoba ubiegająca się o zatrudnienie lub prowadzenie działalności, zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska lub państwo obywatelstwa, i jednoczesnego przedłożenia informacji z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór oświadczenia dotyczący powyższych okoliczności określa zał. nr. A do niniejszego Informatora.
4. jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 2 i 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, wraz z oświadczeniem sporządzonym wg wzoru stanowiącego zał. nr A, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, o której mowa w pkt. 3, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 2-3, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka do świadczenia pracy/wykonywania działalności zobowiązany/a jest do złożenia oświadczenia o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia określa zał. nr. B do niniejszego Informatora.

6. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 2 - 4, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

Jednocześnie wyjaśnia się, że:

- a. niezależnie od obowiązków nałożonych na osoby ubiegające się o zatrudnienie/składające oferty na prowadzenia działalności, wskazanych w pkt. 1 do 5 niniejszej informacji Dyrektor Szkoły Podstawowej Niepublicznej Przy Fundacji Pomocy Ludziom Z Niepełnosprawnościami ma obowiązek uzyskania informacji z prowadzonego przez Ministerstwo Sprawiedliwości Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem lub w Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnego małoletnich poniżej lat 15, czy osoba, którą zamierza zatrudnić lub dopuścić do prowadzenia działalności, figuruje w ww. rejestrach. (art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich, (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.);
- b. zgodnie z art. 23 ust. 3 ww. ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich, osoba, która nie wypełnia obowiązku przedłożenia informacji lub oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 – 5 niniejszej informacji, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.;
- c. dopuszczenie do pracy lub 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, osoby, której dane są zamieszczone w Rejestrze, albo która została prawomocnie skazana za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, przestępstwo określone w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii – **jest zakazane** i naruszenie tego zakazu jest karalne karą aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł. (art. 23 ust. 2 i 23 a ww. ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich);
- d. niniejsze zasady odnoszące się do bezpiecznej rekrutacji mają odpowiednie zastosowanie w stosunku do uczestników szkoleń, tj. praktykantów (uczniów szkół policealnych, branżowych, studentów uczelni pedagogicznych), wolontariuszy, albowiem ich również dotyczą wymogi wynikające z powołanej ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich.

Przywołane przez ustawodawcę przepisy kodeksu karnego dotyczą przestępstw opisanych w poniżej wymienionych artykułach:

Art. 148. [Zabójstwo]

Art. 148a. [Przyjęcie zlecenia zabójstwa]

Art. 149. [Zabójstwo noworodka]

Art. 150. [Zabójstwo eutanatyczne, tj. eutanazja]

Art. 151. [Doprowadzenie do samobójstwa]

Art. 152. [Aborcja za zgodą kobiety]

Art. 153. [Wymuszona aborcja]

Art. 154. [Śmierć kobiety jako następstwo aborcji]

Art. 155. [Nieumyślne spowodowanie śmierci]

Art. 156. [Ciężki uszczerbek na zdrowiu]

Art. 156a. [Nakłanianie lub zmuszanie innej osoby do spowodowania u niej ciężkiego uszczerbku na zdrowiu]

Art. 157. [Średni i lekki uszczerbek na zdrowiu]

Art. 157a.[Uszczerbek na zdrowiu dziecka poczętego]
Art. 158. [Bójka i pobicie]
Art. 159. [Użycie w bójce i pobiciu niebezpiecznego narzędzia]
Art. 160. [Narażenie człowieka na niebezpieczeństwo]
Art. 161. [Narażenie człowieka na zarażenie]
Art. 162. [Nieudzielenie pomocy]
Art. 189a.[Handel ludźmi]
Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]
Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
Art. 200a.[Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
Art. 200b.[Propagowanie pedofilii]
Art. 201. [Kazirodztwo]
Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
Art. 207. [Znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności lub nad osobą nieporadną ze względu na jej wiek, stan psychiczny lub fizyczny,

Przepisy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.) obejmują niżej wskazane przestępstwa:

Art. 53. [Wytwarzanie, przetwarzanie, przerabianie środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych albo przetwarzanie słomy makowej]
Art. 54. [Wyrabianie, posiadanie, przechowywanie, zbywanie lub nabywanie przyrządów]
Art. 55. [Przywóz, wywóz, przewóz, wewnątrzwspólnotowe nabycie, wewnątrzwspólnotowa dostawa środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub słomy makowej]
Art. 56. [Wprowadzanie do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub słomy makowej. Uczestniczenie w obrocie]
Art. 57. [Karalność przygotowania] do 55 i 56 ust. 1
Art. 58. [Udzielanie innej osobie środka odurzającego. Nakłanianie do użycia środka]
Art. 59. [Udzielanie innej osobie środka odurzającego celem osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej]
Art. 60. [Niepowiadomienie organów ścigania] o przestępstwach z art. 56, 58, 59 ustawy o narkomanii w przypadku prowadzenia określonego rodzaju działalności usługowej
Art. 61. [Czyny zabronione dotyczące prekursorów lub nowych substancji psychoaktywnych]
Art. 62. [Posiadanie środków odurzających lub substancji psychotropowych wbrew przepisom]
Art. 62a. [Posiadanie nieznacznej ilości na własny użytek sprawcy]
Art. 62b. [Posiadanie nowych substancji psychoaktywnych]
Art. 63. [Nielegalna uprawa maku, konopi lub krzewu koki]
Art. 64. [Zabór w celu przywłaszczenia środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych, mleczka lub słomy makowej]
Art. 65. [Nielegalna uprawa albo skup maku nisko morfinowego lub konopi włóknistych; zatajenie rzeczywistej powierzchni uprawy maku lub konopi włóknistych]
Art. 66. [Czyny zabronione dotyczące prekursorów]
Art. 67. [Nieprowadzenie ewidencji]
Art. 68. [Sprzeczną z prawem reklama lub promocja środków, używek, substancji objętych zakazem]

Zgody na wykorzystanie wizerunku i danych dziecka

Jako prawny opiekun dziecka:

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

1. Wyrażam zgodę na publikowanie **wizerunku dziecka** (filmowego i fotograficznego) utrwalonego w czasie zajęć dydaktycznych, konkursów, zawodów, projektów, programów i akcji edukacyjnych i społecznych organizowanych lub współorganizowanych przez placówkę:
 1. Na publicznie dostępnej stronie internetowej placówki <http://superszkoly.edu.pl> TAK / NIE
 2. Na portalach społecznościowych (Facebook) w ramach profili i grup oficjalnie prowadzonych przez placówkę <https://www.facebook.com/Superszkoly> TAK / NIE
 3. W materiałach drukowanych i multimedialnych wydawanych przez placówkę (kroniki, gazetki itp.) Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami TAK / NIE
 4. W tradycyjnych mediach (radio, prasa, telewizja) relacjonujących działania i dokonania placówki Szkoły Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami TAK / NIE

Oświadczam, że zostałem/łam poinformowany/na o tym, że:

1. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celach: wypełniania obowiązków prawnych ciążących na szkole w związku z prowadzeniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a wynikających m.in. z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), ustawy z dnia 14 grudnia 2016r - Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 60), ustawy z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2018 poz. 967) oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie ☐ realizacji umów i działań podjętych na Państwa życzenie, lub których jesteście Państwo stroną (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia RODO); ☐ marketingu i promocji szkoły, w tym prowadzenia konkursów, promocji osiągnięć uczniów i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia RODO) Administratorem danych osobowych jest:

**Szkoła Podstawowa Niepubliczna przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami 03-995
Warszawa, ul. Bronowska 18**

2. Każda ze zgód jest wydana na czas nieokreślony (do czasu odwołania zgody), jednak jest dobrowolna i macie Państwo prawo do odwołania części lub wszystkich zgód w dowolnym momencie
3. Placówka może czasowo powierzyć przetwarzanie ww danych podmiotom trzecim w celu wykonania działań takich jak ich obróbka, oprawa graficzna, dźwiękowa, filmowa itp. lub techniczna obsługa procesu publikacji;
4. Przysługuje mi prawo dostępu do danych osobowych i ich sprostowania, a także do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
5. Przysługuje mi prawo do przenoszenia danych do innego administratora;
6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych w Warszawie).

.....
(imię i nazwisko matki / ojca / opiekuna prawnego)

.....
(data i podpis)

Ankieta (monitorująca)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach</i> przez innego pracownika?		
a) Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich ? (odpowiedź opisowa)		

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA	2
PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI.....	2
ROZDZIAŁ I Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci	3
ROZDZIAŁA II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	4
§ 1 Obowiązek zapoznania się z czynnikami ryzyka i symptomami krzywdzenia małoletnich	4
§ 2 Postępowanie profilaktyczne:	4
ROZDZIAŁA III ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY PODSTAWOWEJ NIEPUBLICZNEJ PRZY FUNDACJI POMOCY LUDZIOM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI...	5
§ 3 Zasady rekrutacji personelu (pracowników/ współpracowników/ wolontariuszy/ stażystów/ praktykantów)	5
§ 4 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły	7
§ 5 Komunikacja	7
§ 6 Działania z dziećmi.....	9
§ 7 Kontakt fizyczny z dziećmi	10
§ 8 Kontakty poza godzinami pracy.....	12
§ 9 Bezpieczeństwo on-line	12
ROZDZIAŁA IV PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA	13
§ 10 Ogólna procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego	13
§ 11 Ochrona danych osobowych małoletnich	14
§ 12 Przechowywanie zdjęć i nagrań.....	16
§ 13 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	16
ROZDZIAŁ VI Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrożających dobru małoletniego.....	17
Rozdział VII Monitoring stosowania Standardów.....	17
ROZDZIAŁ VIII Przepisy końcowe	18
Załącznik nr 1 do Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem	19
Rozdział 1 Procedura zgłaszania podejrzenia przemocy wobec małoletniego.	19
Rozdział 2 Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego	20
Rozdział 3 Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz	20
Załącznik nr 1A Notatka Służbowa	22
Załącznik nr 1B Karta Interwencji	24
Załącznik nr 1C Procedura reagowania w przypadku obserwacji urazów cielesnych	26
Załącznik nr 1D Dzienniczek obserwacji stanu zdrowia ucznia	27
Załącznik nr 1E Procedura reagowania w przypadku wystąpienia zachowań trudnych (agresja)	28
Załącznik nr 1F Dzienniczek obserwacji zachowań trudnych	30

Załącznik nr 1G Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/ucznia	31
Załącznik nr 1H Kwestionariusz diagnozujący oznaki zaniedbania.....	34
Załącznik nr 1I Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka	35
Załącznik nr 1J Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	37
Załącznik nr 1K Procedura realizacji „Niebieskiej karty”	38
WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ	51
Załącznik nr 1L Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa	52
Załącznik nr 1M Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego.....	54
Załącznik nr 2 Rejestr przestępstw na tle seksualnym	56
Załącznik nr 3 Oświadczenie o niekaralności.....	57
Załącznik nr 4 Oświadczenie Osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub dopuszczenie do wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi	58
Załącznik nr 5 Oświadczenie Osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub dopuszczenie do wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi	61
Załącznik nr 6 Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.....	63
Załącznik nr 7 Informacja dla osób zamierzających podjąć zatrudnienie/prowadzić działalność w Szkole Podstawowej Niepublicznej przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami przy realizacji zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi	64
Załącznik nr 8 Zgoda na publikację wizerunku dla potrzeb Szkoły.....	67
Załącznik nr 9 Ankieta monitorująca	68