

Standardy Ochrony Małoletnich

W Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr
Dominikanek

im. bł. s. Julii Rodzińskiej

Piotrków Trybunalski, 2024

Spis treści:

PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ 1. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 2. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	13
ROZDZIAŁ 3. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA	16
ROZDZIAŁ 4. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI I ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH PRZEZ UCZNIÓW	19
ROZDZIAŁ 5. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.....	22
ROZDZIAŁ 6. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ	24
ROZDZIAŁ 7. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	25
ROZDZIAŁ 8. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY	27
ROZDZIAŁ 9. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”	28
ROZDZIAŁ 10. ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	29
ROZDZIAŁ 11. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	33
ROZDZIAŁ 12. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	34
ROZDZIAŁ 13. ZAPISY KOŃCOWE	35

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 7) Wzór „Standardów ochrony uczniów w szkołach katolickich w Polsce” został przygotowany w ramach projektów COD „Standardy ochrony dzieci w Kościele katolickim w Polsce” oraz „Bezpieczna Szkoła: Budowanie systemu prewencji wykorzystania seksualnego w szkołach katolickich. Etap II”.

PODSTAWOWE TERMINY

Kiedy w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej.
- **Szkole** – należy przez to rozumieć Katolicką Szkołę Podstawową Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej.
- **Pracownik**, w niniejszym kontekście, rozumie się osobę zatrudnioną w Katolickiej Szkoły Podstawowej Sióstr Dominikanek im. Bł. S. Julii Rodzińskiej.
- **Uczniu**- należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Katolickiej Szkoły Podstawowej Sióstr Dominikanek im. Bł. S. Julii Rodzińskiej.
- **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim.
- **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub osób pełniących rolę opiekuna prawnego małoletniego. W przypadku sporu między opiekunami małoletniego, konieczne jest poinformowanie ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- **Krzywdzeniu małoletniego** – obejmuje wszelkie działania lub zaniechania, które prowadzą do naruszenia ich praw i dobra, zarówno fizycznego, jak i psychicznego. Praktyki te mogą manifestować się w różnych formach:
 - **Przemoc fizyczna**: Celowe działania lub groźby, które prowadzą do uszkodzeń ciała dziecka, takie jak złamania, siniaki, czy rany cięte, stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia.
 - **Przemoc emocjonalna**: Ciągłe poniżanie, upokarzanie, krytyka, manipulacja, lub stawianie nierealnych wymagań, które mogą negatywnie wpływać na stan psychiczny dziecka.
 - **Przemoc seksualna**: Udział dziecka w aktywności seksualnej wymuszanej przez osobę dorosłą, zarówno z kontaktem fizycznym, jak i bezpośrednim.
 - **Przemoc ekonomiczna**: Zaniedbanie zapewnienia podstawowych potrzeb życiowych dziecka, takich jak odpowiednie odżywianie, ubranie, opieka zdrowotna, edukacja, co może ograniczać jego rozwój i dobrostan.

- **Zaniedbywanie:** Brak zapewnienia przez opiekuna podstawowych warunków życiowych i opieki, włączając w to niedostarczanie żywności, odzieży, opieki zdrowotnej, a także ignorowanie obowiązku edukacyjnego dziecka.

- **Dane osobowe ucznia** – oznaczają wszelkie dane umożliwiające identyfikację ucznia.
- **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
- **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 1

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 1.

W szkole zostały wprowadzone jasne zasady zachowania się osób dorosłych wobec uczniów. W myśl słów Jezusa: „Wszystko, co uczyniliście jednemu z tych braci moich najmniejszych, Mnieście uczynili” (Mt 25,40), bezpieczeństwo ucznia w relacjach z osobami dorosłymi jest dla szkoły priorytetem. Poniższe zasady obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji współpracujących ze szkołą, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z uczniami (małoletnimi i dorosłymi) oraz innymi dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Z zasadami zostali zapoznani wszyscy pracownicy szkoły oraz jej uczniowie.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły sprawdza informacje z Rejestru z ograniczonym dostępem poprzez internetowy system prowadzony przez Ministerstwo Sprawiedliwości. Procedura uzyskania tych danych przedstawia się w sposób następujący:
 - 2.1. W pierwszej kolejności konieczne jest utworzenie konta w systemie teleinformatycznym, którego aktywacja następuje za pośrednictwem biura informacji.
 - 2.2. Rejestr osób, w odniesieniu do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest udostępniany publicznie i nie wymaga zakładania konta.
 - 2.3. Po uzyskaniu informacji z systemu teleinformatycznego, Dyrektor dokonuje ich wydruku i umieszcza w aktach osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

To samo dotyczy Rejestru osób, w odniesieniu do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. W przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową zawierającą komunikat o braku wpisu danej osoby w rejestrze.

3. Dyrektor pozyskuje od kandydata informacje z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące jego niekaralności.
4. W przypadku posiadania przez kandydata obywatelstwa innego niż polskie, Dyrektor wymaga przedstawienia informacji z rejestru karnego tego państwa, którą kandydat uzyskał w celu wykonywania działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktem z małoletnimi. W sytuacji, gdy prawo danego państwa nie przewiduje udzielania takich informacji dla wyżej wymienionych celów, Dyrektor żąda przedstawienia oświadczenia o braku możliwości uzyskania takiej informacji, wraz z oświadczeniem, że kandydat nie był prawomocnie skazany ani nie wydano wobec niego innych orzeczeń potwierdzających popełnienie czynów zabronionych, oraz że nie istnieje obowiązek wynikający z orzeczenia sądu, innego organu lub ustawy.
 - 4.1. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 - 4.2. W sytuacji, gdy prawo państwa, z którego kandydat ma przedstawić informacje o niekaralności, nie przewiduje udzielania takich informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, kandydat zobowiązany jest złożyć oświadczenie o tym fakcie. Oświadczenie to powinno także potwierdzać, że kandydat nie był prawomocnie skazany, nie wydano wobec niego innych orzeczeń potwierdzających popełnienie czynów zabronionych, oraz że nie obowiązuje go żadne orzeczenie sądu, innego organu lub przepis prawa.
5. Przed złożeniem oświadczeń podlegających karze odpowiedzialności karnej, kandydat jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o treści następującej: "Jestem świadomy/a konsekwencji karnej za przedstawienie nieprawdziwego oświadczenia. Niniejsze oświadczenie stanowi zastępstwo dla informacji o konsekwencjach karnej za przedstawienie nieprawdziwego oświadczenia organowi uprawnionemu."

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

§ 2.

1. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników Szkoły z jego uczniami:

1.1. Podstawowym kierunkiem wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest troska o dobro ucznia oraz uwzględnianie jego potrzeb i godności. Pracownicy traktują uczniów z należytych szacunkiem, dbając o zapewnienie im bezpiecznego i wspierającego środowiska. Stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec uczniów jest surowo zabronione.

1.2. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

1.3. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami Szkoły a uczniami mają zastosowanie do wszystkich pracowników, praktykantów oraz wolontariuszy.

1.4. Zrozumienie i akceptacja tych zasad są potwierdzone przez podpisanie oświadczenia, którego wzór jest dołączony jako **Załącznik Nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Szkoły ma obowiązek utrzymywania profesjonalnych relacji z uczniami oraz systematycznego rozważania, czy reakcje, komunikaty lub działania w stosunku do uczniów są właściwe dla danej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe wobec pozostałych uczniów.

3. Zasady komunikacji z małoletnim:

3.1. Pracownik zachowuje cierpliwość i traktuje ucznia z należytych szacunkiem.

3.2. Pracownik aktywnie słucha uczniów, starając się udzielić im odpowiedzi dostosowanej do ich wieku i konkretnej sytuacji.

3.3. Pracownik unika sytuacji, w których ucznia można by zawstydzić, lekceważyć, upokarzać lub obrażać.

3.4. Pracownik powstrzymuje się od podnoszenia głosu, z wyjątkiem sytuacji, w których jest to niezbędne ze względu na bezpieczeństwo (np. w przypadku ostrzeżenia).

3.5. Pracownik zachowuje poufność wrażliwych informacji o uczniu, nie ujawniając ich osobom nieuprawnionym, w tym także jego wizerunku. Powyższe zasady są zgodne z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 roku.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno stosować przemocy fizycznej i stosować gróźb.
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zapewnienia równego traktowania wszystkich uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego lub ewentualnych niepełnosprawności.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
10. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
11. Pracownikowi jest zabronione przyjmowanie prezentów od uczniów lub ich opiekunów, z wyjątkiem drobnych, okolicznościowych podarunków związanych ze świętami szkolnymi, takich jak składkowe prezenty, kwiaty czy czekoladki, itp.
12. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

§ 3.

1. Pracownikowi Szkoły stanowczo zakazuje się (pod groźbą odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz karnej):

1.1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

1.2. Wchodzenia w relacje seksualne z uczniem.

1.3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

1.4. Formułowania propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym wobec uczniów, włącznie z udostępnianiem takich treści.

1.5. Propagowania spożycia alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji odurzających wśród uczniów.

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z wytycznymi jej udzielania.
2. Wychowawcy klas mają obowiązek przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole.
3. W przypadku zauważenia przez pracownika niepokojących zachowań lub sytuacji, ma on obowiązek postępować zgodnie z procedurami określonymi w instrukcjach postępowania. W sytuacjach delikatnych, w których istnieje podejrzenie naruszenia Standardów, pracownik jest zobowiązany do poinformowania dyrekcji.

§ 5.

1. Wszelkie formy przemocy wobec ucznia są kategorycznie zabronione.

2. Zakazane jest stosowanie wobec ucznia jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej, takiej jak popychanie, bicie, szturchanie itp.
3. Pracownikowi nie jest wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby być nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli pracownik uznaje, że konieczne jest przytulenie ucznia, powinien uzasadnić tę decyzję i zakomunikować ją uczniowi.
4. Kontakt fizyczny z uczniem musi być zawsze jasny i niepodlegający ukrywaniu.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy fizyczne, takie jak łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy.
6. W przypadku, gdy pracownik zdaje sobie sprawę, że uczeń doznał krzywdy, na przykład znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontakcie z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. Absolutnie niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach, dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem, obejmujący:
 - 8.1. Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, przy wyrażonej zgodzie ucznia lub jego opiekuna.
 - 8.2. Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków.
 - 8.3. Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po terenie szkoły.

§ 6.

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy:

- . Zapraszanie uczniów do prywatnego miejsca zamieszkania jest niedozwolone. wszelkie spotkania z nimi lub ich opiekunami powinny odbywać się na terenie placówki edukacyjnej.
- . Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych
- . Jeśli zachodzi potrzeba kontaktu z uczniem, opiekunem lub nauczycielem poza ustalonymi godzinami pracy, dopuszcza się korzystanie z następujących środków komunikacji:
 - 2.1. służbowy telefon.
 - 2.2. służbowy adres e-mail.

2.3. służbowy komunikator.

2.4. dziennik elektroniczny.

3. Jeśli pracownik musi się spotkać z uczniem poza regularnymi godzinami pracy, konieczne jest poinformowanie o tym dyrekcji, a także uzyskanie zgody od opiekuna.
4. W przypadku, gdy pracownik posiada relacje rodzinne lub towarzyskie z uczniem lub jego opiekunem, zobowiązany jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności w kwestii informacji dotyczących innych uczniów, opiekunów i personelu szkolnego.

§ 7.

Odpowiedzialność

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

ROZDZIAŁ 2

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

& 8.

Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

1. Przemoc psychiczną.
2. Przemoc fizyczną.
3. Zaniedbywanie.
4. Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

§ 7.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1.1. Uczeń manifestuje częste zaniedbanie higieny osobistej, objawiające się brudem oraz nieprzyjemnym zapachem ciała.
 - 1.2. Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.
 - 1.3. Uczeń podejmuje akty kradzieży, np. żywności, pieniędzy, itp.

- 1.4. Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp..
 - 1.5. Uczeń nie posiada niezbędnych przyborów szkolnych, ubrań lub obuwia odpowiedniego do warunków atmosferycznych..
 - 1.6. Uczeń wykazuje widoczne obrażenia ciała, takie jak siniaki, ugryzienia czy rany, których pochodzenie jest niejasne.
 - 1.7. Uczeń podaje niewiarygodne lub sprzeczne wyjaśnienia dotyczące swoich obrażeń.
 - 1.8. Uczeń wykazuje niechęć lub unika zajęć wychowania fizycznego, stosując się w sposób niestosowny do sytuacji i warunków atmosferycznych.
 - 1.9. Uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu.
 - 1.10. Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
 - 1.11. Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp..
 - 1.12. Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp..
 - 1.13. Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
 - 1.14. Uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet).
 - 1.15. Uczeń używa środków psychoaktywnych.
 - 1.16. Uczeń wykazuje nadmierne przywiązanie lub potrzebę kontaktu z dorosłymi.
 - 1.17. W zachowaniu, rozmowach czy działaniach artystycznych dominują elementy/motywy seksualne.
 - 1.18. Uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku.
 - 1.19. Uczeń ucieka z domu.
 - 1.20. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
 - 1.21. Uczeń wyraża się o doświadczanej przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1.1. Rodzic (opiekun) wykazuje brak wiarygodności lub przekazuje sprzeczne informacje, lub odmawia udzielenia wyjaśnień dotyczących obrażeń ucznia.
 - 1.2. Rodzic (opiekun) unika kontaktów z osobami zainteresowanymi sytuacją lub losem ucznia.
 - 1.3. Rodzic (opiekun) wyraża się negatywnie o małoletnim, używając poniżających określeń lub ciągłego krytykowania ucznia.
 - 1.4. Rodzic (opiekun) stosuje nadmierne rygory lub nadmierną pobłażliwość wobec małoletniego, lub zaniedbuje jego potrzeby.
 - 1.5. Rodzic (opiekun) nie przejawia zainteresowania życiem i problemami małoletniego.
 - 1.6. Rodzic (opiekun) nie jest w stanie podać aktualnego miejsca pobytu małoletniego.
 - 1.7. Rodzic (opiekun) wykazuje oznaki apatii lub depresji.
 - 1.8. Rodzic (opiekun) przejawia agresywne zachowania.
 - 1.9. Rodzic (opiekun) wykazuje zaburzenia kontaktu z rzeczywistością, reagując nieadekwatnie do sytuacji.
 - 1.10. Rodzic (opiekun) nie jest świadomy lub lekceważy potrzeby małoletniego.
 - 1.11. Rodzic (opiekun) przekracza granice dopuszczalnego kontaktu fizycznego lub werbalnego.
 - 1.12. Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających.
3. W sytuacji wykrycia czynników ryzyka, pracownicy Szkoły przeprowadzają rozmowę z rodzicami, udzielając informacji na temat dostępnych form wsparcia oraz zachęcając ich do skorzystania z odpowiedniej pomocy.
 4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 8.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą, takie jak pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą, jest następujący:

1.1. W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy zagrażającej jego zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jest zagrożony na życie, pracownik ma obowiązek zapewnić mu bezpieczne miejsce i odseparować go od osoby stanowiącej potencjalne zagrożenie. Następnie pracownik musi niezwłocznie powiadomić policję pod numerem alarmowym 112 lub 997. Jeśli istnieje podejrzenie innych przestępstw, pracownik jest zobowiązany do powiadomienia policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. Przy zawiadomieniu telefonicznym pracownik musi podać swoje dane, dane ucznia oraz informacje dotyczące osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia, wraz z opisem sytuacji i najważniejszymi faktami. Jeśli chodzi o zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, informacja ta jest kierowana do najbliższej jednostki, a w zgłoszeniu podaje się odpowiednie dane.

1.2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył pojedynczego aktu przemocy fizycznej lub psychicznej, takiego jak popychanie, klapsy, poniżanie lub ośmieszanie, pracownik ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby sprawiającej krzywdę. Następnie pracownik powinien powiadomić dyrekcję, aby podjęła działania w celu zakończenia współpracy z osobą sprawiającą krzywdę.

1.3. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów, takie jak krzyki czy niestosowne komentarze, ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od podejrzanego osoby. Następnie powinien poinformować dyrekcję, aby mogła podjąć odpowiednie działania, włącznie z przeprowadzeniem rozmowy dyscyplinującej oraz, w razie konieczności, zakończeniem współpracy.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

2.1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora Szkoły, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1.

2.2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna jest zgodny z następującymi krokami:

3.1 W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadczył jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, pracownik zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa ucznia. Dodatkowo, należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy, lub w przypadku niemożności, samemu przeprowadzić taką rozmowę z opiekunami ucznia. Należy również poinformować o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. Jeśli opiekun nie współpracuje lub przemoc się powtarza, pracownik powinien poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej (poprzez formę pisemną lub mailową) i jednocześnie złożyć wniosek do sądu rodzinnego w celu zbadania sytuacji rodziny.

3.2 W sytuacji, gdy pracownik podejrzewa, że uczeń jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewystarczająco kompetentny w wychowaniu, powinien zapewnić bezpieczeństwo ucznia. Następnie należy poinformować Dyrektora Szkoły oraz porozmawiać z opiekunem, oferując mu wsparcie psychologiczne i materialne. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia odpowiedniego ośrodka pomocy społecznej.

3.3 . W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego:

3.3.1. Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.).

3.3.2. Dyrektor Szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

3.3.3. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego **załącznik (Nr 9)** do niniejszej procedury.

§ 9.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik Nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI I ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH PRZEZ UCZNIÓW

Szkoła jest miejscem zapewniającym bezpieczeństwo wszystkim uczniom, także w grupie rówieśniczej. Kierując się wartościami opisanymi w preambule, personel stara się przekazać uczniom postawę szacunku wobec każdego człowieka, aby w relacjach międzyludzkich bliska im była ewangeliczna zasada: „Wszystko więc, co chcielibyście, żeby wam ludzie czynili, i wy im czyńcie” (Mt 7,12a).

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
 - 2.1. Nie podawaj swoich danych osobowych, takie jak numer telefonu czy adres domowych jak: imię, nazwisko, numer.
 - 2.2. Dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu.
 - 2.3. Poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój.
 - 2.4. O propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę.
 - 2.5. Nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb.
 - 2.6. Nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu.

2.7. Pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

§ 10.

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:
 - 2.1 Udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
 - 2.2 Nie zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać drugiej osoby.
 - 2.3 Nie podnosić głosu bez potrzeby

§ 11.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

& 12.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut. Zasady te służą m.in. Ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
 - 1.1. Nie podawaj swoich danych osobowych, takie jak numer telefonu czy adres domowych jak: imię, nazwisko, numer
 - 1.2. Dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu.
 - 1.3. Poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój.
 - 1.4. O propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę.
 - 1.5. Nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb.
 - 1.6. Nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu.
 - 1.7. Pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 13.

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

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

1.2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

1.3. Pracownik Szkoły ma prawo do przetwarzania danych osobowych ucznia oraz do udostępnienia tych danych w ramach działania zespołu interdyscyplinarnego.

§ 14.

Pracownik Szkoły, w ramach swoich kompetencji, ma uprawnienie do wykorzystywania danych dotyczących ucznia w celach związanych ze szkoleniami lub działaniami edukacyjnymi. Niemniej jednak, jest to możliwe wyłącznie pod warunkiem, że zachowana zostanie pełna anonimowość ucznia, a informacje te będą przetwarzane w taki sposób, który uniemożliwi identyfikację konkretnego ucznia. Oznacza to, że wszelkie działania podejmowane przez pracownika w tym zakresie muszą być prowadzone z zachowaniem najwyższych standardów ochrony danych osobowych oraz z poszanowaniem prywatności uczniów.

§ 15.

1. Pracownik Szkoły kategorycznie nie przekazuje informacji na temat małoletniego oraz jego opiekuna osobom reprezentującym media.
2. Pracownik Szkoły, w przypadku wyjątkowych i uzasadnionych okoliczności, ma możliwość skontaktowania się z opiekunem małoletniego celem uzyskania zgody na udzielenie danych

kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku uzyskania takiej zgody, pracownik Szkoły przekazuje przedstawicielom mediów dane kontaktowe opiekuna małoletniego.

3. Pracownik Szkoły wstrzymuje się od kontaktu z przedstawicielami mediów w sprawach dotyczących małoletniego oraz jego opiekuna, nawet jeśli uznaje, że jego wypowiedź nie zostanie utrwalona. Zakaz ten obejmuje również sytuacje, gdy pracownik Szkoły jest przekonany, że jego wypowiedź nie zostanie zarejestrowana w żaden sposób.

§ 16.

W celu realizacji materiału medialnego w wybranych pomieszczeniach Szkoły, Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia oraz poleca pracownikowi sekretariatu przygotowanie tego pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 17.

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

§ 18.

1. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do niemożliwiania przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego w celu ustalenia procedury uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest ujawnianie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 19.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed rejestracją wizerunku nieletniego, konieczne jest poinformowanie ucznia oraz jego opiekuna o planowanym miejscu publikacji zarejestrowanego obrazu oraz o celu jego wykorzystania (np. na stronie internetowej www.youtube.pl) w kontekście działań promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z sieci Internet oraz stosuje środki mające na celu ochronę uczniów przed treściami mogącymi negatywnie wpłynąć na ich rozwój.
2. Regulacje dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych obejmują:
 - 2.1. Udostępnienie personelowi oraz uczniom dostępu do sieci Internet w trakcie zajęć oraz poza nimi.
 - 2.2. Nadzorowanie sieci szkolnej.
 - 2.3. Zabezpieczenie sieci zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich, powierzone odpowiedniej osobie przez Dyrektora. Jej zadania obejmują między innymi:
 - 2.3.1. Zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami
 - 2.3.2. Instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
 - 2.3.3. Regularne sprawdzanie komputerów z dostępem do Internetu w celu wykrycia niebezpiecznych treści. W przypadku ich wykrycia, wyznaczony pracownik stara się ustalić tożsamość osoby korzystającej z komputera w czasie wprowadzania tych treści. Informacje na ten temat przekazywane są Dyrektorowi, który organizuje rozmowę z psychologiem lub pedagogiem specjalnym dla ucznia dotyczącą bezpieczeństwa w sieci. Jeśli w trakcie rozmowy psycholog/pedagog specjalny uzyska informacje o krzywdzeniu ucznia, podejmowane są działania zgodnie z procedurą interwencji.
3. Pracownik nadzorujący dostęp do Internetu zobowiązany jest do pouczania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci. Ponadto, dba o bezpieczeństwo korzystania z Internetu przez uczniów w trakcie zajęć.

4. W trakcie godzin wychowawczych organizowane są sesje warsztatowe dla uczniów na temat bezpiecznego korzystania z Internetu, które mają miejsce co najmniej raz w roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 21.

1. Niezależnie od wdrożenia procedury interwencji, Dyrektor Szkoły formuje grupę wsparcia dla poszkodowanego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi: wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog, pedagog specjalny.
3. Grupa może w razie potrzeby zostać rozszerzona o członków zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Celem spotkań grupy wsparcia jest ustalenie niezbędnej pomocy dla ucznia zarówno w krótkim, jak i długoterminowym okresie.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera głównie informacje dotyczące podejmowanych działań, harmonogram spotkań z ekspertami/opiekunami/nauczycielami oraz planowaną długość wsparcia.
7. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.
8. Wnioski z konsultacji z pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym są traktowane jako poufne informacje o uczniu i nie są włączane do IPD, chyba że zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ucznia (np. planowane działanie samobójcze).

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 22.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. W przypadku, gdy uczeń zgłasza jakiegokolwiek pracownikowi placówki oświatowej, że padł ofiarą przemocy, pracownik ten jest zobowiązany do natychmiastowego wszczęcia procedury "Niebieskiej Karty". Każde uzyskanie informacji o możliwym przypadku przemocy nakłada obowiązek podjęcia działań.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale trzecim.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik Nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w **załączniku Nr 10** do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 2.1. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich.
 - 2.2. Procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - 2.3. Odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich.
 - 2.4. Stosowanie procedur „niebieskiej karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku Nr 11** do niniejszej procedury.

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
8. Procedura aktualizacji Standardów obowiązkowo odbywa się co najmniej raz na dwa lata.
9. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - 9.1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
 - 9.2. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
 - 9.3. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
10. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.
11. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły, osoba przez niego upoważniona, lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
12. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaze niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jeżeli szkoła jest objęta wspólną obsługą.
6. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.
7. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
8. Osoba odpowiedzialna za egzekwowanie Standardu jest zobowiązana do przeprowadzania corocznych ankiet wśród personelu Szkoły. Wzór kwestionariusza stanowi **załącznik Nr 5** do niniejszych Standardów.
9. Po zakończeniu ankietowania, osoba odpowiedzialna opracowuje uzupełnione kwestionariusze i tworzy na ich podstawie raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
10. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
11. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik Nr 6** do niniejszego Standardu.
12. Osoba nadzorująca wykonanie Standardu może utworzyć zespół koordynacyjny, jeśli uzna, że taka inicjatywa przyczyni się do lepszej implementacji Standardów lub umożliwi szybszą reakcję w przypadku potrzeby aktualizacji.
13. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany do Standardów i informuje pracowników Szkoły o nowej wersji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 24.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany oprócz Karty Interwencji (**załącznik Nr 12**), także w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 25.

1. Dokument "Standardy Ochrony Małoletnich" jest publicznym materiałem Szkoły, dostępnym dla pracowników, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Nauczyciel proszony jest o przedłożenie opiekunowi dokumentu do podpisania potwierdzającego zapoznanie się z Standardami. Opiekun ma również możliwość zgłoszenia swoich sugestii. W przypadku ich pojawienia się, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za nadzór nad Standardami. Formularz oświadczenia stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszych Standardów.
6. Nauczyciele oraz wychowawcy mają obowiązek omówienia Standardów podczas lekcji wychowawczej, zapewniając zrozumiałe wyjaśnienie dla uczniów, uwzględniając różnice wiekowe i poziom intelektualny.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 26.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest psycholog szkolny, pedagog i pedagog specjalny.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za zgłaszanie propozycji zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Pełny opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik Nr 8**

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 27.

1. Standardy Ochrony Małoletnich nabierają mocy prawnie obowiązującej z chwilą ich publicznego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie ma miejsce w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów, w tym poprzez wywieszenie w miejscach ogłoszeń przeznaczonych dla personelu, przesłanie tekstu drogą elektroniczną, umieszczenie na stronie internetowej oraz informowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

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

.....

miejsowość, data

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/zapoznałam się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, Nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej oraz deklaruję,
że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik Nr 3.

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W

Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej

Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna interwencji	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Data i opis podjętych działań	
Data i przebieg spotkania z rodzicami (opiekunami) ucznia	
Forma podjętej interwencji (podkreśl)	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI W

Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej

Procedura "niebieskie karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Zgodnie z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 ze zm.) przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób najbliższych (w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego), 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. Do wszczęcia procedury niebieskiej w Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej uprawnieni są Dyrektor Szkoły, nauczyciel będący wychowawcą klasy do której uczęszcza uczeń lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, specjaliści szkolni- psycholog, pedagog, pedagog specjalny.
3. 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).
4. Typy przemocy w rodzinie:
 - przemoc fizyczna.
 - przemoc emocjonalna.
 - zaniedbywanie.
 - wykorzystanie seksualne.
 - 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. Wykazuje oznaki przemocy psychicznej poprzez występowanie takich objawów jak nietrzymanie moczu, nadmierne pocenie się, dolegliwości bólowe, zaburzenia mowy

spowodowane nerwowym napięciem oraz manifestuje trudności w nawiązywaniu relacji interpersonalnych. Ponadto przejawia objawy takie jak niska samoocena, wycofanie, uczucie lęku, depresji, płaczliwości, zachowania destrukcyjne, agresywność, apatia, brak zaufania, uzależnienie od innych, odczuwanie strachu oraz unikanie rozmów.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
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 wychowawcą i zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej)
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „**Niebieska Karta – A**” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „**Niebieska Karta – B**” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie,

która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

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

Załączniki do rozporządzenia
Rady Ministrów z dnia 6 września
2023 r. (poz.)

WZÓR

.....
(miejsowość, data)

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy 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 ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/Nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/Nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

<p>Przemoc psychiczna³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc ekonomiczna³⁾ niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Inne³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji</p>						

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

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

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ
 ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

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

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół 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:** niebieska linia@niebieska linia.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 doświadczających 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).

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ SIÓSTR DOMINIKANEK IM. BŁ. S. JULII RODZIŃSKIEJ

Celem niniejszej ankiety jest ocena wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich w naszej szkole oraz zbieranie opinii na temat skuteczności i przydatności wprowadzonych zmian.

Poniżej znajduje się 6 pytań. Proszę odpowiedź „Tak” lub „Nie” na poniższe pytania.

Lp.	Pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz , jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? Jeśli tak, zapisz w jaki sposób zostały naruszone oraz czy podjąłeś/aś działania.		
6.	Czy masz jakieś uwagi / poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

--	--	--

Załącznik Nr 6.

**ANKIETA DLA UCZNIÓW KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ SIÓSTR
DOMINIKANEK IM. BŁ. S. JULII RODZIŃSKIEJ**

Poniżej znajduje się 5 pytań. Zaznacz odpowiedź „Tak” lub „Nie” na poniższe pytania.
Wasza opinia jest dla nas bardzo ważna i pomoże nam w doskonaleniu naszych praktyk
związanych z ochroną i bezpieczeństwem.

Lp.	Pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy masz świadomość, jakie zachowania należy zgłaszać jako podejrzanego lub niebezpieczne dla Twojego bezpieczeństwa?		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
5.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego bądź Ty byłeś/aś ofiarą przemocy? (Jeżeli tak, opisz)		

Załącznik 7.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W KATOLICKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ SIÓSTR DOMINIKANЕК IM.
BŁ. S. JULII RODZIŃSKIEJ**

Ja, oświadczam, że
zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Katolickiej
Szkołe Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej

.....
Podpis

Załącznik Nr 8.

Standardy Ochrony Małoletnich są spisane reguły, zasady oraz praktyki, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom w Szkole. Ich celem jest eliminacja ryzyka krzywdzenia ze strony personelu, wolontariuszy oraz rówieśników. Szkoła ustanowiła i wdrożyła te standardy w celu zapewnienia ochrony małoletnim przed wszelkimi formami potencjalnego zagrożenia.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów Ochrony Przed Krzywdzeniem zawarte są następujące wytyczne:
 - 2.1. Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które precyzują krok po kroku, jak postępować w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników.
 - 2.2. Zasady dotyczące ochrony danych osobowych małoletnich, które regulują sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnich oraz zasady ochrony wizerunku małoletnich, ustalające zasady utrwalania i udostępniania ich wizerunku.
 - 2.3. Wytyczne dotyczące dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami.
 - 2.4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Szkoły a małoletnimi, określające niedopuszczalne zachowania personelu w kontaktach z małoletnimi.
3. Cały personel Szkoły, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Komenda Rejonowa Policji w

lub Prokuratura Rejonowa w

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ...* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie.

- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia

.....
(Imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

Załącznik Nr 10.
do procedury określającej zakres kompetencji osoby
odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki
do stosowania standardów ochrony małoletnich,
zasady przygotowania personelu do ich stosowania
oraz sposoby dokumentowania tej czynności

.....
(miejsowość, data)

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu Katolickiej Szkoły Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej do stosowania standardów ochrony małoletnich.

(pieczęć i podpis dyrektora)

Odebrałem

(podpis upoważnionego)

**Załącznik Nr 11.
do procedury określającej zakres kompetencji osoby
odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki
do stosowania standardów ochrony małoletnich,
zasady przygotowania personelu do ich stosowania
oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

miejsowość, dnia

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się/ zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w
Katolickiej Szkole Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej i
zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

(Podpis pracownika)

**Załącznik Nr 12.
do procedury określającej zakres kompetencji osoby
odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki
do stosowania standardów ochrony małoletnich,
zasady przygotowania personelu do ich stosowania
oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności.
