

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań, podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Nadrzędnym celem, który realizujemy w pracy z dziećmi i młodzieżą z autyzmem, jest budowanie bezpiecznego, przyjaznego środowiska, sprzyjającego osiągnięciu dostępnego im poziomu rozwoju. Cały zespół kieruje się w pracy odpowiedzialnością za podejmowane działania oraz z szacunkiem do dziecka i jego praw.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH są to konkretne i spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że osoby małoletnie w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 10 są bezpieczne, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników i rówieśników.

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i w celu zapewnienia im bezpieczeństwa opracował zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie.
2. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 10 w Warszawie.
3. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem/przedszkolakiem a personelem ZSP nr 10;
 - 2) Czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów/przedszkolaków i ich rozpoznawanie;
 - 3) Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia/przedszkolaka lub opiekuna;
 - 4) Zasady ochrony danych osobowych małoletniego;
 - 5) Zasady ochrony wizerunku małoletniego;
 - 6) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 7) Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet lub utrwalonymi w innej formie;
 - 8) Zasady ustalania planu wsparcia ucznia/przedszkolaka po ujawnieniu krzywdy;
 - 9) Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”;
 - 10) Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu ZSP nr 10 do stosowania standardów ochrony małoletnich;
 - 11) Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania;
 - 12) Sposób monitorowania stosowania standardów ochrony małoletnich;
 - 13) Wykaz placówek udzielających pomoc i wsparcie osobom doznającym przemocy domowej.
4. Cały personel ZSP nr 10 zna treść Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

5. Zapisy zawarte w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników ZSP nr 10, praktykantów oraz wolontariuszy.
6. Dyrektor ZSP nr 10 wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo małoletnich w Internecie oraz przewodniczącego Zespołu Interwencyjnego. Ich rola oraz zadania są jasno określone w niniejszym dokumencie.

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870);
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.1781);
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526);
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169).

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 (ZSP nr 10) w Warszawie, ul. Tarchomińska 4;
- 2) **Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 (ZSP nr 10)** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 6 oraz Przedszkole Specjalne nr 438;
- 3) **szkole, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 10 (ZSP nr 10) w Warszawie, ul. Tarchomińska 4;
- 4) **pracowniku/personelu ZSP nr 10** – należy przez to rozumieć każdego pracownika ZSP nr 10, bez względu na formę zatrudnienia oraz praktykantów odbywających praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- 5) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie ZSP nr 10 na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf);
- 6) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie;
- 7) **przedszkolaku** - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych Przedszkola Specjalnego nr 438 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie;
- 8) **małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę która nie ukończyła 18 roku życia;
- 9) **dziecku** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
- 10) **opiekunie ucznia/dziecka przedszkolnego (przedszkolaka)** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 11) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 12) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 13) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć umyślne wyrządzenie szkody względem małoletniego. Są to wszelkie formy przemocy psychicznej, fizycznej, seksualnej oraz zaniedbywanie. 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 pojawiają 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. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego wyżywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, odpowiedniej higieny, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 14) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia/przedszkolaka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie;
 - 15) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 pracownika sprawującego nadzór nad realizacją, obowiązujących w ZSP, Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 16) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
 - 17) **ZI** - Zespół Interwencyjny;
 - 18) **IPP** – Indywidualny Plan Pomocy.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 10

§ 2.

1. W ramach rekrutacji członków personelu, pracujących z uczniami/przedszkolakami, prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi na podstawie przedłożonych dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz uzasadnienie chęci podjęcia pracy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 podczas rozmowy kwalifikacyjnej z Dyrektorem.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub w *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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności;
 - 3) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 4) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem. uzyskiwaną do celów działalności zawodowej, związanej z kontaktami z małoletnimi.
 - 5) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), na terenie których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 6) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania jakichkolwiek 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;

- 7) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej pracownik składa oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

§ 4.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między przedszkolakami/uczniami a personelem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie:
 - a. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie jest działanie dla dobra ucznia/przedszkolaka i w jego interesie. Personel traktuje ucznia/przedszkolaka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia/przedszkolaka w jakiegokolwiek formie;
 - b. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami/przedszkolakami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy;
 - c. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdzone jest podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami/przedszkolakami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia/przedszkolaka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/przedszkolaków.
3. Pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie w kontakcie z uczniami/przedszkolakami:
 - a. Zachowuje cierpliwość i odnosi się z szacunkiem;
 - b. Uważnie wysłuchuje i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku oraz do możliwości poznawczych przedszkolaka/ucznia;
 - c. Nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d. Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e. Nie ujawnia danych wrażliwych o uczniu/przedszkolaku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989;*
 - f. Decyzje dotyczące ucznia/przedszkolaka powinny zawsze uwzględniać jego potrzeby, ale również należy brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów/przedszkolaków;

- g. Uczeń/przedszkolak ma prawo do prywatności; odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany;
 - h. Pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie zobowiązany jest do równego traktowania uczniów/przedszkolaków, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, rasowego, światopoglądu czy też niepełnosprawności;
 - i. Pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie zobowiązany jest nie ujawniać danych wrażliwych dotyczących przedszkolaka/ucznia (jego wizerunku, informacji o sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, ekonomicznej, opiekuńczej i prawnej) wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - j. Pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie nie może utrzymywać wizerunków uczniów/przedszkolaków w celach prywatnych i również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia/przedszkolaka nie wyraził na to zgody.
4. Pracownikowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym kary więzienia i utraty pracy):
- a. Nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - b. Składać uczniowi/przedszkolakowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c. Proponować uczniom/przedszkolakom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych).
5. Wychowawcy klas/grup zobowiązani są do przedstawienia małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
6. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją zawartą w niniejszym dokumencie. Obligatoryjnie w przypadku spraw wzbudzających wątpliwości, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu zasad Standardów Ochrony Małoletnich, należy bezzwłocznie poinformować Dyrektora ZSP nr 10.

§ 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia/przedszkolaka jest niedozwolone.
2. Pracownikowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie nie wolno w obecności uczniów/przedszkolaków niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
3. Pracownikowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie nie wolno stosować groźb, ani wykorzystywać przewagi fizycznej.
4. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia/przedszkolaka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń/przedszkolak potrzebuje np. przytulenia, pracownik powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia/przedszkolaka.
5. Kontakt fizyczny z uczniem/przedszkolakiem nigdy nie może być niejawnym lub ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.

6. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
7. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń/przedszkolak doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania czujności w kontaktach z uczniem/przedszkolakiem.
8. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem/przedszkolakiem podczas wyjazdów organizowanych przez placówkę.
9. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Nie jest dozwolone w celach prywatnych utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.

Dozwolone formy kontaktu fizycznego to:

- a. Pomaganie w czynnościach higieniczno-pielęgnacyjnych:
 - czynności te mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu. Powinny być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach.
 - aktywności pracownika powinny być poprzedzone informacją o wykonywanych czynnościach, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka.
- b. Pomaganie w czynnościach związanych z samoobsługą:
 - ubieranie;
 - spożywanie posiłków i odpoczynek (personel zachęca dzieci do podjęcia wymienionych czynności, ale nie zmusza do ich wykonania).
- c. Pomaganie dziecku w poruszaniu się po terenie szkoły i przedszkola oraz w trakcie wyjść poza budynek ZSP nr 10.
- d. Reagowanie na potrzeby emocjonalne ucznia/przedszkolaka (np. poprzez przytulenie, wyrażenie aprobaty, pochwały itp.).
- e. Bezpośredni kontakt z ciałem wynikający z metod terapeutycznych m.in.: metody Affolter, metody Ruchu Rozwijającego W. Sherborne, Original Play, podejścia Handle, Programów Aktywności F. Ch. Knillów, Kinezyterapii, gimnastyki korekcyjnej i ogólnorozwojowej, terapii manualnej, masażu klasycznego i uciskowego, elementy terapii Bobath, masażu logopedycznego, metody integracji sensorycznej i innych.
- f. Podejmowanie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzielaniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.).
- g. Podejmowanie interwencji prowadzonych w bezpośrednim kontakcie fizycznym. Dopuszczalne są w sytuacjach, gdy zachowanie podopiecznego nosi znamiona agresji: dziecko zagraża własnemu życiu lub zdrowiu, zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia lub podejmuje próby dewastacji mienia. Jednocześnie dziecko nie reaguje na polecenia pracownika, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko, może je przytrzymać.

Szczegółowe wytyczne dotyczące kontaktu fizycznego pracownika z uczniem/przedszkolakiem zawarte są w dokumencie zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie *Standardy Kontaktów Interpersonalnych (Załącznik nr 3)*.

§ 6.

Kontakt poza godzinami pracy

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami/przedszkolakami jest zasadniczo zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów/przedszkolaków do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem/przedszkolakiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie.
3. Jeśli pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie musi spotkać się z małoletnim lub jego opiekunem poza godzinami pracy (w tym poza wyznaczonymi godzinami konsultacji, spotkań z rodzicami, godzinami dostępności), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun małoletniego musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem/przedszkolakiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów/przedszkolaków, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW/PRZEDSZKOLAKÓW

§ 7.

1. Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Warszawie posiadają odpowiednią wiedzę o poniżej wymienionych czynnikach ryzyka krzywdzenia małoletnich i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na:
 - a. Niedostateczna higiena dziecka;
 - b. Dziecko jest sprawcą kradzieży jedzenia, pieniędzy itp.;
 - c. Uporczywie upomina się o jedzenie, a sytuacja ma charakter powtarzalny - małoletni jest głodny;
 - d. Nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów, mimo przekazanych zaleceń specjalistów itp.;
 - e. Nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f. Ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, zadrapania), których pochodzenie trudno wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

- g. Podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - h. Pojawia się niechęć do aktywności fizycznej, zajęć ruchowych – małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - i. Boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - j. Ma nieuzasadnione reakcje obronne, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k. Cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l. Jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, prezentuje zachowania opozycyjno-buntownicze, samookalecza itp.;
 - m. Przejawia symptomy uzależnienia od multimedialnych (gry komputerowe, urządzenia mobilne);
 - n. Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. małoletni przekracza granice intymności w kontakcie z dorosłym);
 - o. W wytworach, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne lub sygnalizujące przemoc;
 - p. Jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - q. Ucieka z domu;
 - r. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - s. Mówi o przemocach.
2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania opiekunów dziecka, to podejrzenie, że małoletni może być krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
- a. Podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - b. Unika/odmawia kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - c. Mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje go;
 - d. Poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e. Nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f. Często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g. Jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h. Zachowuje się agresywnie;
 - i. Ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j. Wypowiada się niespójnie;
 - k. Nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - l. Faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m. Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n. Nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA/PRZEDSZKOLAKA LUB OPIEKUNA

§ 8.

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 ZSP nr 10. Dyrektor zawiadamia policję oraz opiekunów prawnych ofiary. Pracownik będący świadkiem zgłaszanej sytuacji sporządza notatkę służbową i przedkłada dokument do Dyrektora ZSP nr 10. Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, który uruchamia procedurę Niebieskiej Karty (**Załącznik nr 7**) wypełnia Kartę Interwencji (**Załącznik nr 4**) 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 oraz niezwłocznego przekazania jej Dyrektorowi oraz Przewodniczącemu Zespołu Interwencyjnego.
3. W przypadku podejrzenia, że sprawcą krzywdzenia małoletniego jest pracownik ZSP nr 10, świadek zdarzenia sporządza notatkę służbową, którą przedkłada Dyrektorowi, który 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, przekazania dokumentu opiekunowi prawnemu z kopią do Dyrektora oraz przewodniczącego Zespołu Interwencyjnego. Dokument powinien być podpisany lub zawierać wpis potwierdzający zapoznanie się z jego treścią przez opiekuna prawnego.
5. Przewodniczący ZI wypełnia Kartę Interwencji (**Załącznik nr 4**) oraz organizuje spotkanie z opiekunami prawnymi małoletniego. Podczas spotkania przedstawiona zostaje sytuacja małoletniego oraz Przewodniczący ZI przekazuje opiekunom prawnym małoletniego plan działań interwencyjnych. Przewodniczący ZI informuje, że w przypadku braku poprawy i powtarzalności zgłaszanego zachowania automatycznie wdrażana zostaje procedura interwencji - powiadomienie stosownej instytucji tj. OPS, Sąd Rodzinny (**Załącznik nr 6**), Zgłoszenie Niebieskiej Karty (**Załącznik nr 8**). Jednocześnie Przewodniczący ZI powiadamia o planowanych działaniach Dyrektora.
6. W przypadku ustnego poinformowania Przewodniczącego ZI o podejrzeniu stosowania przemocy lub dopuszczania się zaniedbania wobec małoletniego, Pracownik (pedagogiczny lub niepedagogiczny) zostanie poinformowany o obowiązku sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia. W przypadku, kiedy Pracownik zaniecha

sporządzenie notatki Przewodniczący ZI będzie zobligowany do spisania notatki służbowej dotyczącego zaniechania procedury.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 9.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 10 zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) Pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz obowiązek zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) Dane osobowe ucznia/przedszkolaka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) Pracownik ZSP nr 10 jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia/przedszkolaka i udostępnienia tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 10.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 10, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownik ZSP nr 10 może wykorzystać informacje o uczniu/przedszkolaku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia/przedszkolaka w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 11.

1. Pracownikowi ZSP nr 10 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu) na terenie ZSP bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Zgoda powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na stronie internetowej ZSP i w mediach społecznościowych).
4. Pracownik ZSP nr 10 nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim, ani o jego opiece.
5. Pracownik ZSP nr 10 nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik ZSP jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. Pracownik ZSP nr 10, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik ZSP podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana.

§ 12.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor ZSP nr 10, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie ZSP uczniów/przedszkolaków.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 13.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 6 w Warszawie:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - 2) Sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich;
 - 4) Za zabezpieczenie odpowiada osoba odpowiedzialna za Internet – zatrudniona przez Dyrektora.
 - 5) Do zadań osoby odpowiedzialnej za Internet należy między innymi:
 - a. Zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b. Instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
 - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach w salach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony przez osobę odpowiedzialną za Internet pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Przewodniczącemu Zespołu Interwencyjnego lub jego zastępcy, który wraz z wyznaczonymi przez nią członkami, podejmuje decyzje co do dalszych działań, np. zaleca rozmowę ucznia z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji (rozdział 4);
 - d. Informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - 6) Nauczyciele ZSP nr 10 czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
 - 7) W ramach godzin wychowawczych, wychowawca przeprowadza z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
 - 8) Nauczyciel, ani żaden inny pracownik nie udostępnia uczniowi swojego prywatnego urządzenia.
 - 9) Uczeń korzysta z urządzeń do komunikacji wspierającej, w których korzystanie z Internetu jest nadzorowane.

3. W placówce wykorzystywane jest tylko licencjonowane oprogramowanie.

§ 14.

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola Specjalnego nr 438 mogą korzystać z komputera, laptopa, tabletu i innych narzędzi wysokiej technologii tylko pod nadzorem nauczyciela.
2. W placówce wykorzystywane jest tylko licencjonowane oprogramowanie.
3. Korzystanie przez dzieci i personel z Internetu na terenie przedszkola zgodne jest z zachowaniem podstawowych zasad etyki.
4. Nauczyciel, ani żadnej innej pracownik nie udostępnia dzieciom swojego prywatnego urządzenia.
5. Dziecko korzysta z urządzeń do komunikacji wspierającej, w których korzystanie z Internetu jest nadzorowane.
6. Dodatkowe zasady dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajdują się w statucie przedszkola w rozdziale "Organizacja pracy przedszkola".

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNNIENIU KRZYWDY

§ 15.

1. Wyznaczony przez Przewodniczącego ZI (lub zastępcę) zespół opracowuje Indywidualny Plan Pomocy (IPP), który przechowywany jest w aktach małoletniego w dokumentacji dot. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Indywidualny Plan Pomocy powinien zawierać:
 - a. Plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami;
 - b. Podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - c. Wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - d. Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Indywidualny Plan Pomocy nie ma dookreślonego czasowego trwania wsparcia. Jest ono dostosowywane indywidualnie w oparciu o kontekst sytuacyjny, specyfikę krzywdzenia oraz reakcje i potrzeby małoletniego.
5. Indywidualny Plan Pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez Zespół Interwencyjny opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Ze spotkania sporządza się protokół.

6. Po opracowaniu Indywidualnego Planu Pomocy, Zespół Interwencyjny prowadzi monitorowanie i ocenę skuteczności działań, stale dostosowując podejście i wsparcie w oparciu o postępy, potrzeby i okoliczności małoletniego. Współpraca z rodzicami, opiekunami prawnie upoważnionymi oraz innymi specjalistami jest kluczowa dla skutecznego wsparcia i interwencji.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 16.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 10, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Procedura „Niebieskiej Karty” wszczynana jest w sytuacji uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania interwencyjne.
3. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi (**Załącznik nr 7**) niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZSP DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 17.

1. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu Ochrony Małoletnich zapoznaje z nimi wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10, co potwierdza protokołem z takiego spotkania i odbiera od pracowników oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich (**Załącznik nr 2**).
2. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
3. Osoba, wyznaczona przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10, odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników ZSP nr 10 (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi (Załącznik nr 9) niniejszego dokumentu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich analizuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy ZSP nr 10 mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu Ochrony Małoletnich może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów, bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. Osoba odpowiedzialna w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
9. Dyrektor zatwierdza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 11

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

§ 18.

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10, dostępny w Sekretariacie ZSP nr 10 oraz w gabinecie psychologa (gabinet nr 7 – przedszkole oraz gabinet nr 18 – szkoła).
3. Rodzice uczniów/przedszkolaków ZSP nr 10 zostają poinformowani przez wychowawców o istnieniu takowego dokumentu (lub o jego zmianach) i jego dostępności.
4. Wychowawcy podczas zajęć edukacyjnych mają obowiązek zapoznania ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie/przedszkolaki mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej oraz przekazać im informację, gdzie mogą uzyskać pomoc. Działanie to dokumentują wpisem w dzienniku.

ROZDZIAŁ 12

MONITOROWANIE STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 19.

1. Osobą wyznaczoną do nadzorowania i monitorowania realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w ZSP nr 10.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz zaproponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich jest zobowiązana do złożenia Dyrektorowi ZSP nr 10, co najmniej raz w roku, sprawozdania z realizacji Standardów w ZSP nr 10, wraz z wnioskami do dalszej pracy w zakresie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 20.

1. Notatki sporządzone ze zdarzeń przechowywane są w gabinecie psycholog (gabinet nr 7 –przedszkole oraz gabinet nr 18 - szkoła).
2. Dokumenty: Karta Interwencji, Indywidualny Plan Pomocy, Ewaluacja Indywidualnego Planu Pomocy oraz kserokopia „Niebieskiej Karty” przechowywane są w aktach małoletniego w gabinecie psychologa (gabinet nr 7 –przedszkole oraz gabinet nr 18 - szkoła);
3. Dokumenty wymienione powyżej są objęte szczególną tajemnicą ze względu na dane wrażliwe. Udostępniane są: Dyrektorowi ZSP nr 10 oraz osobom i instytucjom wskazanym przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ 14

ZAPISY KOŃCOWE

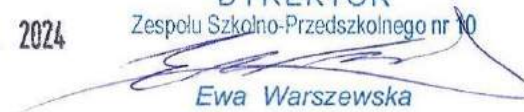
§ 21.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Przedstawienie Standardów nauczycielom ZSP nr 10 następuje podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 19 czerwca 2024 r. Ponadto ww. dokument zostanie udostępniony nauczycielom ZSP nr 10 w plikach na platformie Teams.

Dokumentacja obowiązująca w ZSP nr 10 w Warszawie współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Standardy Kontaktów Interpersonalnych (SKI);
- 4) Regulamin Korzystania z Pokoju Wyciszeń.

19. 06. 2024

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10

Ewa Warszewska

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH
ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

.....
miejscowość, data

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie i zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

.....
podpis

*Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10
w Warszawie*

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 10 W WARSZAWIE**

Ja,

nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie oraz deklaruję, że będę
ich przestrzegać.

.....
podpis

Standardy Kontaktów Interpersonalnych rekomendowanych do stosowania w ZSP nr 10 w Warszawie

Termin ostatniej aktualizacji: 7 września 2020 r.

Informacje ogólne:

- Wymienione poniżej Standardy Kontaktów Interpersonalnych (SKI) dotyczą pracowników ZSP nr 10 w Warszawie.
- SKI dotyczą relacji: opiekun – uczeń oraz w wybranych punktach: uczeń – uczeń.
- O naruszeniu Standardów Kontaktów Interpersonalnych wobec ucznia, rodzic/opiekun ucznia jest informowany w formie pisemnej.
- SKI zostały wypracowane przez nauczycieli i personel pomocniczy pracujący w ZSP nr 10 w Warszawie.
- Potrzeby wprowadzenia modyfikacji do SKI można zgłaszać w trakcie roku szkolnego do zespołu psychologiczno – pedagogicznego.

1. Zwracanie się do uczniów

- W związku ze specyfiką pracy z osobami z autyzmem, za właściwy sposób komunikowania się z uczniami uznano zwracanie się do uczniów po imieniu.
- Dopuszcza się zwracanie się do uczniów w innej formie – stosowanej w domu, o ile forma ta nie jest przesadnie zdrobniała i jest stosowana do wieku ucznia.

2. Zachowania zakłócające

- W sytuacjach, w których zachowanie ucznia wiąże się z zagrożeniem dobrostanu Jego, innych uczniów, pracowników szkoły, dopuszcza się następujące formy postępowania:
 - przytrzymanie,
 - pobyt w pokoju wyciszeń,
 - inne formy postępowania wypracowane wspólnie przez zespół osób pracujących z uczniem i Jego rodziców.
- Na ww. formy postępowania wobec ucznia rodzic ucznia wyraża zgodę pisemną.

3. Spożywanie posiłków

- W sytuacjach, w których uczeń odmawia spożywania posiłku w szkole, postępowanie opiekunów przebiega zgodnie z zasadami ustalonymi wspólnie przez zespół osób pracujących z uczniem i rodziców ucznia.
- Przykłady:
 - Konsekwentne dążenie do tego, aby uczeń zjadł cały obiad lub ustaloną jego porcję.

- Dziecko, które odmawia jedzenia, odnosi posiłek do okienka.

4. Trzymanie na kolanach, przytulanie

- W przypadku zajęć terapeutycznych, które wymagają kontaktu fizycznego z uczniem, trzymania Go na kolanach, dotykania poszczególnych części ciała dopuszcza się bliski kontakt fizyczny osoby dorosłej z uczniem.
W przypadku pozostałych zajęć, jak również podczas pobytu ucznia na korytarzu, świetlicy czy w stołówce, przytulanie uczniów, trzymanie uczniów na kolanach uznaje się za niezasadne.
- Przytulanie ucznia może mieć miejsce za zgodą rodziców, w sytuacjach wyjątkowych (np. uderzenie się ucznia), z uwzględnieniem wieku ucznia oraz w sytuacjach wyznaczanych przez tradycję i zwyczaje kulturowe (urodziny, święta), kiedy uczeń przytulenie sam zainicjuje.
- W sytuacjach, w których dążenie ucznia do objęcia i przytulenia drugiej osoby wynika z potrzeby docisku, zalecane jest przekierowywanie docisku fizycznego realizowanego za pomocą ramion na docisk realizowany za pomocą przyrządów, przedmiotów (piłki, jeże, materace).

5. Załatwianie potrzeb fizjologicznych

- W sytuacjach asystowania uczniom podczas pobytu w toalecie przez nauczyciela/pomoc nauczyciela, wskazane jest zachowywanie zasad intymności podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych przez uczniów.
- Rekomendowane jest:
 - zamykanie drzwi do kabiny, gdy uczeń jest w toalecie;
 - pukanie do drzwi toalety przed ich uchYLENIEM/OTWARCIEM;
 - komunikowanie chęci wejścia do toalety w celu udzielenia uczniowi stosownej pomocy podczas ubierania się czy podczas realizowania czynności higienicznych;
 - dokładanie starań, aby uczniowi podczas korzystania z toalety asystowała osoba tej samej płci.
- Dopuszczalna jest niezbędna kontrola uczniów w toalecie zapewniająca uczniom bezpieczeństwo.
- Nauczyciel/pomoc nauczyciela jest zobowiązany do monitorowania stanu urządzeń sanitarnych i toalety po opuszczeniu jej przez ucznia.
- Rodzice uczniów wymagających pomocy osoby dorosłej po skorzystaniu z toalety (pomoc w skorzystaniu z papieru toaletowego, konieczność umycia się pod prysznicem), udzielają pisemnej zgody na realizowanie tego typu pomocy przez pracowników szkoły.

6. Przebieranie się uczniów

- W sytuacjach, w których uczeń wymaga zmiany bielizny, pieluchy lub przebiera się na zajęcia WF-u (sala gimnastyczna, basen) wszelkie wymagane czynności powinny odbywać się z zachowaniem poszanowania godności i intymności ucznia.
- Opiekun udaje się z uczniem do toalety bądź przebieralni szkolnej.
- Nie dopuszcza się przebierania się dziewcząt razem z chłopcami w jednym pomieszczeniu.

- Dopuszczalne jest przebijanie się opiekuna razem z uczniami (dot. zajęć WF-u realizowanych na basenie).
- Środki higieniczne (pieluchy, pieluchomajtki, podpaski) powinny być przenoszone z zachowaniem dyskrecji i poszanowaniem godności ucznia.

7. Wyrażanie uczuć i pochwały

- W sytuacjach stosowania wzmocnień pozytywnych dopuszczalne jest używanie wzmocnienia fizycznego w formie poklepania ucznia po ramieniu, uścisku dłoni, „przybicia piątki”, zrobienia „żółwika” oraz stosowanie pochwał.
- Nie dopuszcza się mówienia do uczniów, że się Ich kocha oraz pytania o to, co uczeń czuje do nauczyciela.
- W przypadku gdy uczeń używa słowa „kocham” w kontakcie z opiekunem w szkole, wskazane jest przekierowywanie tego komunikatu na „lubię”.
- Nauczyciele doskonalią kompetencje emocjonalno-społeczne uczniów (nazywanie emocji, nazywanie zachowania, które uczeń przejawia w danej chwili, radzenie sobie z emocjami).

8. Pocałunki

- Kontakty z uczniami w szkole, jak również kontakty z uczniami poza terenem szkoły nie wymagają całowania uczniów. W związku z powyższym całowanie uczniów, jak również otrzymywanie pocałunków od uczniów uznawane jest za niestosowne poza szczególnymi okazjami (święta, sytuacje wyznaczone przez tradycję i zwyczaje kulturowe), podczas których dopuszczalne jest otrzymywanie symbolicznych pocałunków nieinicjowanych przez dorosłych.
- W kontaktach z uczniami warto wprowadzać zasadę: „Nie całujemy się w szkole”.

9. Zachowania autoseksualne

- W sytuacjach, w których uczeń przejawia zachowania autoseksualne, postępowanie opiekunów powinno przebiegać zgodnie z zasadami wypracowanymi wspólnie przez zespół osób pracujących z uczniem i rodziców ucznia. Niniejsze ustalenia powinny mieć formę pisemną, podpisaną przez rodziców.
- O przejawianych przez dziecko zachowaniach autoseksualnych rodzice są niezwłocznie informowani.
- ZSP nr 10 posiada w swojej ofercie program edukacji seksualnej dla uczniów z autyzmem „Witaj na świecie”. Ww. program może być realizowany wg zasad określonych w programie wyłącznie we współpracy z rodzicami ucznia.
- ZSP nr 10 posiada w ofercie pomocy psychologiczno-pedagogicznej konsultacje z rodzicami z zakresu rozwoju psychoseksualnego dziecka oraz edukacji seksualnej.

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 10 W WARSZAWIE*

Imię i nazwisko dziecka, klasa/grupa		
Numer sprawy		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	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	Data	Działanie

***PYTANIA POMOCNICZE DO KARTY INTERWENCJI:**

1. Kto krzywdzi dziecko?
2. Co się wydarzyło?
3. Dlaczego mnie to niepokoi?
4. Jakie są formy krzywdzenia?
5. Gdzie i kiedy ma miejsce krzywdzenie (szkoła, dom, inne).
6. Od jak dawna trwa krzywdzenie?
7. Jak często dochodzi do krzywdzenia?
8. Jak intensywne jest krzywdzenie? (czas trwania, częstotliwość, jaki jest obraz/siła obrażeń)?
9. Jak krzywdzenie wpływa na dziecko?
10. Co wiem o dziecku – jakie potrzeby ma dziecko? (choroby i zaburzenia współistniejące).
11. Jak dziecko funkcjonuje w sytuacji krzywdzenia?
12. Czy ktoś jeszcze wie o krzywdzeniu?
13. Czy były już podejmowane próby pomocy dziecku? Jaki przyniosły efekt?
14. Czy w środowisku rodzinnym jest osoba dorosła wspierająca dziecko?
15. Jak ja mogę pomóc dziecku?
16. Kto jeszcze może pomóc dziecku – jakie instytucje mogę zaangażować?

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie

pieczętka szkoły

Warszawa, dnia.....

Prokuratura Rejonowa

.....

.....

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym jako, zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa z art.... KK.... na szkodę ucznia/dziecka uczęszczającego do....., tj. Małoletniego..... urodzonego dnia..... w....., zamieszkałego w..... przez:

.....
(dane sprawcy przemocy)

.....
polegającego na tym, że....., czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art. KK....

Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

UZASADNIENIE

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Maloletnich
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie

pieczętka szkoły

Warszawa, dnia.....

Sąd Rejonowy w

(dane i pełny adres sądu)

.....

.....

.....

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego..... urodzonego
.....w, zamieszkałego w
przy ulicy.....

UZASADNIENIE

NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 10 W WARSZAWIE

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 będących we wspólnym gospodarstwie domowym. W szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia i zdrowia. Naruszające ich godność, nietykalność cielesną oraz 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/przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej, jeżeli np. uczeń/przedszkolak: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd. Ma niską samoocenę, przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, 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 waga są nieadekwatne do wieku. Nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
7. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
8. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie formularzy „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
9. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą, odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty”, nie wymaga zgody ucznia/przedszkolaka dotkniętego przemocą.

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

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 10 W WARSZAWIE**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” należy podjąć niezwłocznie, po przeanalizowaniu wszystkich dostępnych informacji oraz w porozumieniu z Zespołem Interwencyjnym.
2. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa zatrudnionego w ZSP nr 10.
3. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia/przedszkolaka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
4. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego.

„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 email			

Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
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 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
<i>Przemoc fizyczna³⁾ bicie, szarpanie kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Przemoc psychiczna³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania plciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc ekonomiczna³⁾ nielożenie 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)						
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)						
Inne³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do						

zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						
---	--	--	--	--	--	--

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

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

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 BRONĖ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

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

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

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			

Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
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 terapeuty, 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

„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 oraz 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, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. 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 Przepęstwem** – 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:** 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).

MONITOROWANIE STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 10 W WARSZAWIE

Lp	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym ZSP?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Warszawie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia/dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia/dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w ZSP „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA PYTANIE 5,6,7 ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

INDYWIDUALNY PLAN POMOCY OBOWIĄZUJĄCY W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 10 W WARSZAWIE

Imię i nazwisko dziecka, klasa/grupa		
Numer sprawy		
Planowane działania	Osoba odpowiedzialna	Działanie
Data spotkania ewaluacyjnego		

**EWALUACJA INDYWIDUALNEGO PLANU POMOCY OBOWIĄZUJĄCEGO
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 10 W WARSZAWIE**

Imię i nazwisko dziecka, klasa/grupa			
Numer sprawy			
Wykaz planowanych działań	Osoba odpowiedzialna	Stopień realizacji działania	Wnioski do dalszej pracy
Wnioski z ewaluacji			