

Załącznik do Zarządzenia
nr 10/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 91
im. Józefa Wybickiego w Poznaniu
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich
z dnia 09.04.2024 r.



Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 91
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Józefa Wybickiego
w Poznaniu

Aktualizacja z dnia 08.01.2025 r.

Poznań 2025 r.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz dopuszczanie innych osób do pracy z dziećmi	5
Rozdział 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły	6
Rozdział 4. Wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi	9
Rozdział 5. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	11
Rozdział 6. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna	13
Rozdział 7. Procedura „Niebieskie Karty”	16
Rozdział 8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	17
Rozdział 9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	18
Rozdział 10. Zasady ochrony danych małoletniego	19
Rozdział 11. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	20
Rozdział 12. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów	21
Rozdział 13. Zasady i sposoby udostępniania małoletnim i ich opiekunom Standardów do zapoznania się z nimi i stosowania	22
Rozdział 14. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady ich aktualizacji	22
Rozdział 15. Postanowienia końcowe	23
Załączniki	24

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawowymi aktami prawnymi, na podstawie których powstały Standardy Ochrony Małoletnich są:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz. 1606);
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535);
- 3) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 r. poz. 1870).

§ 2

1. Objasnienie terminów:

- 1) pracownikiem Szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
- 2) dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia);
- 3) opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza);
- 4) inna osoba – osoba niebędąca pracownikiem Szkoły, ani opiekunem dziecka;
- 5) wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd;
- 6) przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:

- a) pracownika Szkoły,
 - b) jego opiekunów;
- 7) krzywdzeniem jest:
- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
 - d) **zaniedbywanie** – to powtarzające się niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego;
- 8) osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej Standardami – wyznaczone przez Dyrektora członkowie Zespołu ds. monitorowania i weryfikowania Standardów Ochrony Małoletnich;
- 9) Podmiot odpowiedzialny za dostarczenie usługi internetowej jest zobowiązany do prowadzenia i utrzymania środków technicznych umożliwiających zapewnienie bezpieczeństwa w szkolnej sieci komputerowej;
- 10) danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka;
- 11) zespół interdyscyplinarny – to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 12) RESQL - innowacyjna aplikacja mobilna umożliwiająca anonimowe zgłoszenia incydentów przez uczniów klas szóstych, siódmych oraz ósmych i obsługę tych zgłoszeń przez nauczycieli interwentów.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz dopuszczania innych osób do pracy z dziećmi

§ 1

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz dopuszczania innych osób do pracy z dziećmi w Szkole Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa Wybickiego w Poznaniu:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich lub opieką nad dziećmi, ma obowiązek sprawdzić, czy dane zatrudnionej lub dopuszczonej do działalności osoby znajdują się 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 uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z Rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną

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

- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi Rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich, lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
- 10) Wzór oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci stanowi **Załącznik 1** do niniejszych Standardów.

Rozdział 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły

§ 1

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia w jego najlepiej pojętym interesie.
2. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do:

- 1) poszanowania godności;
 - 2) obiektywizmu, sprawiedliwości, bezinteresowności i szacunku w traktowaniu każdego ucznia bez względu na okoliczności;
 - 3) działania w sposób otwarty i przejrzysty w celu zminimalizowania ryzyka błędnej interpretacji swojego zachowania;
3. Stosunek pracowników do ucznia cechują: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

§ 2

1. W komunikacji z uczniem pracownik Szkoły:
 - 1) odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) słucha ucznia uważnie i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - 3) informuje ucznia o podjętych decyzjach dotyczący jego osoby;
 - 4) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża, nie obniża jego wartości;
 - 5) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 6) nie ujawnia informacji wrażliwych o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również używania jego wizerunku.
2. Pracownikom Szkoły nie wolno w obecności ucznia zachowywać się w sposób niestosowny. Obejmuje to m.in. używanie wulgarnych słów, obraźliwych gestów, żartów i uwag oraz wykorzystywanie wobec ucznia władzy lub przewagi fizycznej (np. zastraszanie, groźby, przymuszenie).

§ 3

1. W działaniach z uczniem nie wolno:
 - 1) faworyzować uczniów;
 - 2) utrwaląć wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla osób prywatnych. Dotyczy to także umożliwianie osobom trzecim utrwalanie wizerunku dzieci, jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych dzieci;
 - 3) przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia (nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym);

- 4) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego opiekunów, zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych (nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym);
- 5) naruszać integralności fizycznej ucznia;
- 6) dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

§ 4

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie wolno ucznia popychać, szturchać, bić, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, że uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystywania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem.
6. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. W przypadkach uzasadnionych dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do takich sytuacji zaliczyć można przede wszystkim:
 - 1) pomoc w czynnościach pielęgnacyjno-higienicznych dzieciom młodszym;
 - 2) działania z zakresu pomocy przedmedycznej;
 - 3) zagrożenia spowodowane czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich);
 - 4) konieczność rozdzielenia zwaśnionych uczniów przytrzymanie, obezwładnienie któregoś z nich.

§ 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniem jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać ucznia do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub jego opiekunami powinny odbywać się na terenie Szkoły. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem i jego opiekunami poza godzinami pracy Szkoły właściwą formą komunikacji są kanały służbowe.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły, należy o tym poinformować Dyrekcję Szkoły, a opiekunowie ucznia muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczeń i jego opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji, dotyczących innych uczniów, ich opiekunów.

Rozdział 4.

Wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 1

1. Naczelną zasadą relacji między uczniami jest szacunek i życzliwość wobec innych.
2. Uczniowie powinni akceptować odmiennosc i indywidualność swoich rówieśników, szanować prawo innych uczniów do prywatności.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego ucznia w jakiegokolwiek formie.
4. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. przemoc psychiczna, werbalna, materialna, cyfrowa, seksualna, fizyczna.

§ 2

1. Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych:
 - 1) stosowanie agresji słownej, tj. m.in. ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedzi do atrakcyjności seksualnej, kierowanie uszczypliwości pod adresem innego ucznia, stosowanie obraźliwego języka, wulgarnych słów;
 - 2) stosowanie agresji fizycznej, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią, m.in. popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, zamykania w pomieszczeniu, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły;
 - 3) stosowanie przemocy cyfrowej, tj. przemocy z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;

- 4) stosowanie przemocy relacyjnej, tj. wykluczenie z grupy, ignorowanie, „niezauważanie”, nastawianie innych przeciwko sobie, rujnowanie reputacji, zmuszanie do wykonywania określonych czynności;
- 5) stosowanie przemocy materialnej, tj. kradzieże, wymuszanie pieniędzy, niszczenie rzeczy osobistych innych osób;
- 6) stosowanie przemocy na tle seksualnym, należą do niej takie zachowania jak: używanie wulgarnych określeń dotyczących płci, wygłaszanie obraźliwych komentarzy na temat ciała, naruszanie przestrzeni osobistej przez niepożądany dotyk, czynienie seksualnych aluzji i gestów, „przypadkowe” dotknięcia intymnych części ciała, ściąganie komuś części ubrania, obnażanie się, wulgarnie napisy i rysunki w przestrzeni publicznej, napastowanie i wymuszanie czynności seksualnych.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać;
- 2) wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 3) utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody;
- 4) proponować rówieśnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, papierosów elektronicznych, a także używać ich w obecności innych uczniów;
- 5) przynosić do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz niedozwolonych substancji.

§ 3

1. Uczniowie klas szóstych, siódmych oraz ósmych mogą zgłosić łamanie „Wymogów bezpiecznych relacji między małoletnimi” korzystając z darmowej, mobilnej aplikacji RESQL.
2. Zasady pracy interwentów programu RESQL / przyjmowanie od uczniów zgłoszeń łamania „Wymogów bezpiecznych relacji między małoletnimi”:
 - 1) wiadomości od uczennic/uczniów są odczytywane przez interwentów w wyznaczone dni w określonych godzinach.
 - 2) czas oczekiwania przez uczennicę/ucznia na odpowiedź nie powinien przekraczać 3 dni.
 - 3) w sytuacji nieobecności interwenta w szkole w dniu dyżuru, czas oczekiwania przez uczennicę/ucznia na odpowiedź może się wydłużyć.
 - 4) w przypadku wiadomości wysłanych w piątek, uczennica/uczeń otrzyma odpowiedź w kolejnym tygodniu.
 - 5) autorka/autor zgłoszenia widzi w aplikacji, kto z zespołu interwencyjnego odpisał na jego wiadomość. W sytuacji gdy uczeń/uczennica wolałby/wolałaby porozmawiać z innym

interwentem/interwentką, może poprosić o przekierowanie swojej sprawy do innej osoby z zespołu interwencyjnego.

- 6) uczeń/uczennica nie dostaje powiadomienia, że interwentka/interwent udzielił odpowiedzi. Wiadomość będzie widoczna dopiero po uruchomieniu aplikacji.
- 7) w okresie dni wolnych od zajęć szkolnych (święta, wakacje, ferie zimowe i. in.) odczytywanie przez interwentów wiadomości jest zawieszane.

Rozdział 5.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 1

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze – uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne, agresywne (przemocowe);
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagle i wyraźna negatywna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
- 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
 - 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) opiekun zachowuje się agresywnie;
 - 9) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział 6.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna

§ 1

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez inne osoby związane ze szkołą (np. wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą oraz przez pracownika Szkoły na terenie jej siedziby):
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, pracownik niezwłocznie powiadamia Dyrektora, pedagoga/psychologa oraz wychowawcę ucznia o podejrzeniu krzywdzenia, Dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia Policji, przekazując wszelkie fakty w tej sprawie;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń jednorazowo doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychania) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja) zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora, zadbanie o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie go od osoby krzywdzącej, Dyrektor winien zakończyć współpracę z inną osobą związaną ze Szkołą krzywdzącą ucznia;
 - 3) jeśli uczeń jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw Dyrektor zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia, odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować Policję lub Prokuraturę poprzez złożenie zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa;
 - 4) jeśli uczeń doświadcza innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) Dyrektor zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia, odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.
2. Schemat interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika Szkoły:
 - 1) każdy pracownik Szkoły, który zauważy, że dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika ma obowiązek podjęcia interwencji, zgłasza ten fakt Dyrektorowi, sporządza notatkę służbową ze zdarzenia, która stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów;

- 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, którego zdarzenie dotyczy, podejmuje działania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia (możliwość zastosowania środków dyscyplinujących);
 - 3) pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem oraz jego opiekunami celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dla dziecka;
 - 4) w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że pracownik dopuścił się przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się psychiczne) Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o tym Policję lub Prokuraturę;
 - 5) wobec pracownika, który jest nauczycielem, a który swoim zachowaniem względem ucznia uchybił godności zawodu, może być wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego małoletniego:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, zawiadomienie Dyrektora, pedagoga/psychologa oraz wychowawcę ucznia, który przeprowadza rozmowę z opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc, równoległe Dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, zauważa, że uczeń doświadcza ze strony innego ucznia jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychania, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań, jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo ucznia, odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, zgłosić fakt podejrzenia przemocy Dyrektorowi, pedagogowi/psychologowi oraz wychowawcy ucznia, który przeprowadza rozmowę z uczniami oraz osobno z opiekunami ucznia krzywdzonego i krzywdzącego, wspólnie z wychowawcą ucznia krzywdzącego gwarantuje działania naprawcze, w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy ze strony opiekuna z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie powiadamia Dyrektora, pedagoga/psychologa, wychowawcę ucznia, których zadaniem

jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Policję o zaistniałej sytuacji;

- 2) jeśli pracownik zauważa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia, powiadomić Dyrektora, pedagoga/psychologa, wychowawcę, pedagog/psycholog na spotkaniu z opiekunem proponuje mu możliwość wsparcia psychologicznego lub/i wsparcia materialnego, jeśli sytuacja się nie poprawi, pedagog /psycholog powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 3) jeśli pracownik podejrzewa, zauważa, że uczeń doświadcza jednorazowej innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) jest zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo ucznia, poinformowanie pedagoga/psychologa oraz wychowawcę, którzy przeprowadzą rozmowę z opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, informując o możliwości wsparcia psychologicznego, w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy Dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej i równolegle składa wniosek do Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodziny.

§ 2

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
2. Kartę załącza się do indywidualnej teczki ucznia znajdującej się w sekretariacie Szkoły.

§ 3

1. W przypadku bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, podejrzeniu występowania przemocy w rodzinie, której doświadcza małoletni Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca, Dyrektor/wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia.
3. Celem pracy zespołu jest weryfikacja podejrzenia przemocy wobec małoletniego oraz ocena poziomu zagrożenia zdrowia/życia/dobra dziecka.
4. Zespół na podstawie zgromadzonej dokumentacji rekomenduje dalsze postępowanie, w tym także wdrożenie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Dyrektor na podstawie rekomendacji zespołu podejmuje decyzje w sprawie powiadomienia odpowiednio: Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji, Prokuratury lub Sądu Rodzinnego.

Rozdział 7.

Procedura „Niebieskie Karty”

§ 1

1. Procedura „Niebieskie Karty” jest narzędziem, którego głównym celem jest zapewnienie osobie doznającej przemocy w rodzinie bezpieczeństwa, ale także wsparcie różnych instytucji i podmiotów, które są zobowiązane do reagowania w przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu przemocy domowej.
2. Każdy pracownik Szkoły, który poweźmie podejrzenie, że małoletni uczeń może doświadczać przemocy domowej, ma obowiązek udzielić mu pomocy i przekazać informacje o swoich spostrzeżeniach wychowawcy ucznia, pedagogowi i psychologowi, Dyrektorowi Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, którego lider wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wszczęcie tej procedury nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
4. Zespół Interwencyjny, o którym mowa w ust. 3 podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim, który doświadcza przemocy w rodzinie, dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy, a także, w miarę możliwości, z osobom stosującą przemoc – w trakcie takiej rozmowy informuje się o przewidzianych konsekwencjach stosowania przemocy domowej wskazuje na konieczność zmiany postępowania.
5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie. Wzór formularza stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec nieletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są opiekunowie w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazaną przez małoletniego.
8. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa.
9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Wzór formularza stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

10. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi albo osobie pełnoletniej najbliższej lub wskazanej przez małoletniego w przypadku, gdy opiekunowie są osobami stosującymi przemoc domową. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
11. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie: Dział Wsparcia Specjalistycznego – Specjalistyczny Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy, ul. Sienkiewicza 22 60-818 Poznań.
12. Kopia formularza „Niebieska Karta – A” pozostaje u wszczynającego procedurę.

Rozdział 8.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 1

1. Plan wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia ustala Zespół Interwencyjny powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład zespołu każdorazowo wchodzi wychowawca ucznia, psycholog i pedagog.
3. Zespół może się poszerzyć do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Zespół spotyka się celem ustalenia jaka pomoc będzie uczniowi potrzebna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różne formy pomocy;
 - 2) wspierania rodziny poprzez kierowanie, adekwatnie do potrzeb, do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia;
 - 3) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną;
 - 4) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.

6. Plan wsparcia ucznia stanowi dokument zapisany i przechowywany jest w teczce ucznia, w sekretariacie Szkoły.
7. Plan wsparcia zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, opiekunami, nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
8. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe i nie są dołączane do planu wsparcia, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia.

Rozdział 9.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 1

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych znajdują się w § 32 Statutu Szkoły Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa Wybickiego w Poznaniu.
2. Korzystanie z zasobów internetowych jest dozwolone wyłącznie w celach edukacyjnych zgodnie z programem nauczania.
3. Użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad ochrony prywatności, w tym unikania publikowania prywatnych danych oraz danych innych osób.
4. W przypadku naruszenia prywatności lub podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa danych, użytkownicy są zobowiązani do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu odpowiednim służbom.
5. Użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania prawa autorskiego w odniesieniu do treści utrwalonych w innej formie.

§ 2

1. Zabronione jest instalowanie oprogramowania, które może zagrażać bezpieczeństwu systemu lub naruszać prywatność innych użytkowników.
2. Wyznaczony przez Dyrektora administrator systemu monitoruje i aktualizuje oprogramowanie antywirusowe uniemożliwiające dostęp do treści nieodpowiednich, szkodliwych lub nielegalnych.
3. Użytkownicy zobowiązani są do zgłaszania wszelkich przypadków natrafienia na szkodliwe treści, w celu podjęcia podjęcie działań prewencyjnych.

4. Szkoła zobowiązuje się do organizowania działań edukacyjnych, mających na celu podniesienie świadomości cyfrowej wśród użytkowników.

Rozdział 10.

Zasady ochrony danych małoletniego

§ 1

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) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 2

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

§ 3

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

dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 4

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

Rozdział 11.

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

§ 1

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia są przede wszystkim:
 - 1) nauczyciel/wychowawca;
 - 2) pedagog;
 - 3) psycholog;
 - 4) pedagog specjalny.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
 - 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu;
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) pedagog specjalny.

§ 2

1. Dokumentację zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego stanowią przede wszystkim:
 - 1) notatka służbowa;

- 2) notatka ze spotkania z opiekunem ucznia;
 - 3) karta interwencji;
 - 4) kopia formularza „Niebieska Karta – A”;
 - 5) plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia;
 - 6) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych.
2. Dokumentacja przechowywana jest w sekretariacie szkoły w segregatorze w zamkniętej szafie.
 3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.

Rozdział 12.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie do stosowania Standardów przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych jest Dyrektor Szkoły.

§ 2

1. Pracownicy pedagogiczni zapoznani są ze Standardami podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania Standardów podczas zebrania.
3. Zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań.
4. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły. Protokół przechowywany jest w dokumentacji Szkoły.
5. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji Szkoły. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

Rozdział 13.

Zasady i sposoby udostępniania małoletnim i ich opiekunom Standardów do zapoznania się z nimi i stosowania

§ 1

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także dostępny jest w bibliotece szkolnej i pokoju nauczycielskim.
3. Standardy Ochrony Małoletnich omawiane są na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianom, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie zrozumieć go niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
6. Standardy w wersji skróconej są umieszczone w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

Rozdział 14.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady ich aktualizacji

§ 1

1. Dyrektor wyznacza osoby wchodzące w skład szkolnego Zespołu ds. monitorowania i weryfikowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wśród pracowników Szkoły, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.

4. Pracownicy Placówki mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi/Radzie Pedagogicznej.
6. Raz na dwa lata osoby, o których mowa w ust. 1. dokonują oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane, które są przedstawione Dyrektorowi i Radzie i Pedagogicznej.
7. Dyrektor/Rada Pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły, uczniom oraz ich opiekunom ich nowe brzmienie.

Rozdział 15.

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Dokumentami w Szkole Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa Wybickiego w Poznaniu współtworzącymi politykę ochrony małoletnich są:
 - 1) Statut Szkoły;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 91
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa
Wybickiego w Poznaniu*

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

.....
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 z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa Wybickiego w Poznaniu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 91
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa
Wybickiego w Poznaniu*

.....

Miejscowość, data

Notatka służbowa

1. W dniu o godz. miała miejsce sytuacja (opis sytuacji/zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani):

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

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

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

3. Świadkiem/ami sytuacji/zdarzenia był/li (wymienić: imię, nazwisko, klasa, itd.):

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

Data sporządzenia notatki

.....

Notatkę sporządził/a:

.....

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 91
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa
Wybickiego w Poznaniu*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 91
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM JÓZEFA WYBICKIEGO W POZNANIU**

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

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

Załącznik nr 4

Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. poz. 1870)

.....
(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 fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ 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)						
Inne ³⁾ 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 ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<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>			

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

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

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

Załącznik nr 5

*Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. poz. 1870)*

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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 całonocne 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):

L.P.	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.

*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 91
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa
Wybickiego w Poznaniu*

.....
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NR 91 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. JÓZEFA WYBICKIEGO
W POZNANIU**

Ja,..... nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole
Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa Wybickiego w Poznaniu oraz
deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 91
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa
Wybickiego w Poznaniu*

.....
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 91 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. JÓZEFA WYBICKIEGO W POZNANIU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa Wybickiego w Poznaniu.

L.P.	Imię nazwisko ucznia	Podpis opiekuna

*Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 91
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Józefa
Wybickiego w Poznaniu*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 91 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI im. JÓZEFA
WYBICKIEGO W POZNANIU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
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 Szkole „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 KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK:			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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