

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r., poz. 1078).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach, zwane dalej „Standardami”, określają:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a personelem szkoły lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
 - b) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu uczniów;
 - c) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia/uczennicy, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - d) zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - e) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - f) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie im wsparcia;
 - g) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru uczniów.
2. Ponadto Standardy określają:
 - a) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - b) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - c) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - d) zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że uczeń/uczennica jest krzywdzony/a;
 - e) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2.

Podstawowe terminy

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach;
2. **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Kielcach
3. **pracownika, personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach;
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
8. **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez Sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd rodzinny;
10. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
11. **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach;
12. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
14. **Kodeksie karnym lub kk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
15. **Kodeksie postępowania karnego lub kpk** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego;
16. **Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks postępowania cywilnego;
17. **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników/współpracowników/organizatorów/wolontariuszy/studentów przed dopuszczeniem do pracy z uczniami

§ 3.

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje z:
 - a) Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Dyrektor Szkoły przed dopuszczeniem osoby (organizatora, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza) do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania od niej informacji z:
 - a) Krajowego Rejestru Karnego;
 - b) Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub

wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi oraz do złożenia oświadczenia (*załącznik nr 3*).

4. Dyrektor pobiera od kandydata, posiadającego obywatelstwo inne niż polskie, oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. 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.
6. Dyrektor określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w niniejszym dokumencie.
7. Pracownicy są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie procedur, określonych w niniejszym dokumencie.
8. Zatrudniani pracownicy oraz osoby wymienione w pkt. 2 przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole.
9. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umowy o świadczenie działalności o których mowa w pkt.2. (*załącznik nr 1 lub 2*).

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji między personelem a uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4.

Personel utrzymuje profesjonalną relację z małoletnimi i każdorazowo rozważa, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z uczniem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

- a) obowiązuje zasada równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
- b) relacja z uczniami/ uczennicami jest profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/uczennicy są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe;
- c) używany jest język pozbawiony: wyśmiewania, wulgaryzmów, obraźliwych gestów, treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- d) kontakty z uczniami są nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia/ uczennicy i uczniów pozostałych;
- e) postawa wobec ucznia/uczennicy pozbawiona jest zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń/ uczennica zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
- f) małoletni traktowany jest z szacunkiem, polecenia wydawane są rzeczowo, jasno i konkretnie;
- g) zachowana jest poufność i ochrona informacji dotyczących uczniów.

2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu:

- a) pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka;
- b) pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- c) pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”;
- d) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, nauczycieli i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

3. W komunikacji z małoletnimi pracownik:

- a) zachowuje cierpliwość i szacunek;
- b) słucha uważnie ucznia i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informuje małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania ucznia;
- d) szanuje prawo do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;

- e) zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi lub innej wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji, pomocy.

§ 5.

1. Niedozwolone są następujące zachowania personelu i organizatorów wobec uczniów:
 - a) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
 - b) niestosowny kontakt fizyczny, naruszający ich godność;
 - c) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - d) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach;
 - e) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym;
 - f) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - g) goszczenie uczniów we własnym domu;
 - h) spanie w tym samym pokoju co uczeń/uczennica podczas wycieczek, zielonych szkół, biwaków, wyjazdów itp.
2. Niedopuszczalne jest werbalne naruszanie dobra uczniów przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym bądź wulgarnym.
3. W pracy z uczniami personel lub organizator używa środków, języka i metod adekwatnych do ich wieku. Podobnie traktowany jest przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
4. Personel nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z uczniami (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. Zasady, o których mowa w ust. 3-4, nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia/uczennicy.

§ 6.

1. Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty,

gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;

- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
- d) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania 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 podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 7.

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik:
 - a) kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
 - b) zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;
 - c) zachowuje szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

- b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
 5. Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim dopuszczalny jest również w następujących sytuacjach:
 - a) pomoc uczniom z niepełnosprawnościami w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/uczennica/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc uczniom z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc uczniom z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole.
 6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
 7. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

§ 8.

1. Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do placówki powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownik nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 9.

1. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników szkoły wobec uczniów są bezzwłocznie wyjaśniane przez dyrektora szkoły, a w przypadku nieodpowiednich zachowań dyrektora szkoły – przez organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła (np. podczas zajęć z wychowawcą) prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 10.

1. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - b) przemoc psychiczna – 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) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
2. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

3. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia ucznia traktowana jest poważnie i wyjaśniana bez względu na to, czy pochodzi od dziecka/ opiekuna/ pracownika/ innej osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego ze szkołą.

§ 11.

Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/ uczennicy opisuje tabela (*załącznik nr 12*).

§ 12.

Rozpoznawanie przemocy wobec ucznia odbywa się poprzez:

- a) ujawnienie przez ucznia przemocy domowej;
- b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- c) analizę objawów krzywdzenia, występujących u dziecka;
- d) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

§ 13.

Krzywdzenie małoletniego przez pracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie ucznia przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor w obecności specjalisty pedagoga/psychologa lub innej wyznaczonej osoby przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (*załącznik nr 6*).
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je na policję lub prokuratury (*załącznik nr 9*).

6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (*załącznik nr 6*).

§ 14.

Krzywdzenie małoletniego przez inne osoby trzecie

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną), dyrektor/specjaliści szkolni /osoba upoważniona podejmuje działania opisane w §13. pkt 2-6.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami dziecka wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny (*załącznik nr 8*) i kieruje do Sądu Rodzinnego.

§ 15.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka i podejmuje działania opisane w § 13. pkt 2-6.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor powiadamia ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

§ 16.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (*załącznik nr 6*).
3. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z rodzicami/opiekunami ucznia poddanego krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewany o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych.

§ 17.

Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka zdefiniowaną jako interwencja nagła:

- a) jeżeli pracownik szkoły w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła); polega ona na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym/ przesłaniem e-mailem/faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia dziecka do odpowiedniej jednostki policji;
- b) zawiadomienie wysłane e-mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
- c) o sytuacji informuje dyrektora i specjalistów szkolnych oraz sporządza kartę interwencji (*załącznik nr 6*);
- d) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji, jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem szkoły lub specjalistami.;
- e) jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora;
- f) jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia. Do udziału w interwencji należy poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 18.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby (policja,

pogotowie ratunkowe). Zgłoszenia do służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (*załącznik nr 6*).

§ 19.

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły i bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa ucznia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia/uczennicy, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 20.

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je na policję lub prokuraturę (*załącznik nr 9*).
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje sąd lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje policję lub prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 21.

1. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie Sądu – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny jest dyrektor (*załącznik nr 8*),

2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” i nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
3. W przypadku podjęcia przez nauczyciela informacji o krzywdzeniu ucznia – przemocy domowej, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do nauczyciela przez ucznia, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”. Zakłada ją osoba mająca wiedzę o przemocy po konsultacjach ze specjalistami szkolnymi i dyrektorem.
4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna.
5. Jeżeli przemoc jest ze strony opiekunów, działania podejmuje się w obecności najbliższej osoby pełnoletniej. Wszystkie czynności wymagają obecności specjalisty szkolnego.
6. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” dyrektor lub specjaliści przekazują niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury do zespołu interdyscyplinarnego.

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 22.

1. Projekt Standardów ochrony uczniów w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla uczniów opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor lub osoba przez niego wskazana.
3. Po każdym z takich spotkań przygotowuje się notatkę oraz listę uczestników spotkania szkoleniowego.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom/opiekunom prawnym oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 23.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia (*załącznik nr 4*).
5. Do końca września każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy klas omawiają z uczniami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla uczniów. Potwierdzeniem omówienia standardów jest wpis w dzienniku.
- 6.—W sytuacji przyjęcia dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego – rodzice składają wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie zapoznania się ze standardami.

Rozdział 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie im wsparcia

§ 24.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są dyrektor i wicedyrektor.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie uczniom wsparcia są:
 - a) dyrektor;
 - b) wicedyrektor;
 - c) specjaliści szkolni;
 - d) nauczyciel wychowawca;
 - e) każdy nauczyciel i pracownik w sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji.
3. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.
4. Pracownik ma obowiązek podjęcia działań i zgłoszenia tego faktu zawsze w przypadku:
 - a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.

5. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby, mogące mieć wiedzę o sytuacji ucznia oraz mające możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza:
 - a) opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - b) plan pomocy dziecku.
7. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) ewentualne skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Celem planu pomocy jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
10. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
11. Działania koordynuje i monitoruje osoba wskazana przez dyrektora szkoły wychowawca/pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
12. Planem pomocy należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
13. Plan pomocy małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do

uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

14. Plan pomocy małoletniemu ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPR).
15. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 9

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia/uczennicy

§ 25.

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka składają się:
 - a) karta interwencji dotycząca danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 6* do niniejszych standardów;
 - b) notatki służbowe sporządzane, zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 5* do niniejszych standardów, przez pracowników szkoły na okoliczność danego zdarzenia;
 - c) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 8* do niniejszych standardów;
 - d) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 9*;
 - e) rejestr prowadzonych interwencji, stanowiący *załącznik nr 7* do Standardów;
 - f) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami, stanowiące *załącznik nr 4*;
 - g) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów, stanowiące *załącznik nr 10 i 11*;
 - h) raporty z monitoringu Standardów.
2. Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest u dyrektora szkoły i udostępniania w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.

Rozdział 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 26.

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między uczniami:

- a) uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole;
- b) uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
- c) uczniowie nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost; zachowanie i postępowanie uczniów nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
- d) uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- e) uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- f) kontakty między uczniami powinny uwzględniać kulturę osobistą;
- g) uczniowie nie mają prawa stosować wobec innych uczniów oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach.

2. Za niedozwolone zachowania uczniów w szkole uznaje się:

- a) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób;
- b) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak, np.:
 - ⓪ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - ⓪ wymuszenia;
 - ⓪ napastowanie seksualne;
 - ⓪ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - ⓪ fizyczne zaczepki;

- ⓪ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ⓪ rzucanie w kogoś przedmiotami;

c) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak, np.:

- ⓪ obelgi, wyzwiska;
- ⓪ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego;
- ⓪ bezpośrednie obrażanie ofiary;
- ⓪ plotki i obraźliwe żarty;
- ⓪ przedrzeźnianie;
- ⓪ groźby;

d) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak, np.:

- ⓪ poniżanie;
- ⓪ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ⓪ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- ⓪ wulgarne gesty;
- ⓪ śledzenie/szpiegowanie;
- ⓪ obraźliwe sms-y i mms-y;
- ⓪ wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- ⓪ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- ⓪ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego;
- ⓪ straszenie i szantażowanie.

3. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o nim najbliższej znajdującej się osobę dorosłą np.:

- a) nauczyciela;
- b) wychowawcę;
- c) pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego;
- d) dyrektora szkoły;
- e) pracownika niepedagogicznego szkoły.

4. W przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia, rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
 - b) jeśli istnieje taka potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej,
 - c) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora szkoły,
 - d) wychowawca klasy przy współpracy ze specjalistami szkolnymi zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia/uczennicy
 - e) oraz sprawcy. Wobec sprawcy wyciąga się konsekwencje statutowe po wcześniejszej rozmowie z uczniem/uczennicą i jego/jej rodzicami;
 - f) wszystkie osoby biorące udział w zdarzeniu objęte są pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 27.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i innych zajęciach edukacyjnych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela - nauczyciel informuje uczniów zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć.
4. Szkoła prowadzi zajęcia (przynajmniej raz w roku) zwiększające świadomość uczniów na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
 - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

6. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (nagrywanie dźwięków, obrazów oraz fotografowanie). Uczeń/ uczennica może korzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, za zgodą nauczyciela.

Rozdział 12

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 28.

1. Korzystanie z Internetu przez uczniów może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:
 - a) kontakt z niebezpiecznymi treściami;
 - b) kontakty z niebezpiecznymi osobami;
 - c) przemoc rówieśnicza (cyberprzemoc);
 - d) uzależnienie od Internetu.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumie się:
 - a) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleceń i samobójstw, korzystania z substancji psychoaktywnych, narkotyków;
 - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo nawiązania kontaktu z organizacjami nielegalnymi i terrorystycznymi;
 - c) wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Szkoła zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami. Wyznaczony przez dyrektora pracownik instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie.
4. W szkole obowiązuje procedura dotycząca postępowania w przypadku ujawnienia zjawiska cyberprzemocy zawarta w Interwencji Profilaktycznej w Sytuacjach Kryzysowych.

Rozdział 13

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 29.

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Na fotografowanie/nagrywanie uczniów i upublicznianie ich wizerunku personel uprzednio uzyskuje pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
3. W przypadku wykonywania zdjęć/filmów telefonem prywatnym nauczyciela podczas wyjść, wycieczek, wydarzeń i uroczystości klasowych/szkolnych jest on zobowiązany do niezwłocznego (nie później niż 3 dni) usunięcia z wszelakich nośników i urządzeń mobilnych.

Rozdział 14

Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone

§ 30.

Pracownik administracji i obsługi:

- a) powiadamia dyrektora szkoły lub/i pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego o podejrzeniu krzywdzenia ucznia;
- b) sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 5*) i przekazuje ją do dyrektora lub pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego.

Nauczyciel przedmiotu, wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel rewalidacji indywidualnej, nauczyciel współorganizujący, pedagog specjalny:

- a) kontaktuje się wychowawcą ucznia lub pedagogiem/psychologiem szkolnym, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeżeli kontakt danego dnia nie jest możliwy, zapisuje stwierdzone fakty w formie notatki służbowej (*załącznik nr 5*) i przekazuje niezwłocznie dnia następnego;
- b) bierze udział w monitorowaniu sytuacji ucznia oraz – jeśli istnieje taka potrzeba w opracowaniu wspólnie z pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym i wychowawcą klasy planu pomocy dziecku.

Pielęgniarka szkolna:

- a) udziela bezpośredniej pomocy uczniowi, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną;
- b) jeśli zauważy na ciele ucznia ślady świadczące o jego krzywdzeniu, opisuje je w karcie zdrowia dziecka oraz sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 5*);
- c) wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła lub zgłosiła ucznia;
- d) kontaktuje się z pedagogiem/psychologiem szkolnym i wychowawcą ucznia, zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach;
- e) kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych oraz sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 5*).

Wychowawca klasy:

- a) powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego o zaistniałej sytuacji;
- b) przeprowadza rozmowę z uczniem;
- c) nawiązuje kontakt z rodzicem/rodzicami/opiekunami prawnymi. Wzywa rodziców/opiekunów prawnych do natychmiastowego stawienia. Informuje o konsekwencjach prawnych z art. 207 k.k.;
- d) sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 5*) i opisuje podjęte działania, monitoruje sytuację rodzinną i szkolną ucznia;
- e) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym i nauczycielami.

Pedagog szkolny/psycholog szkolny:

- a) powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
- b) udziela bezpośredniej pomocy uczniowi, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele - pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną, wzywając karetkę pogotowia); w przypadku nieobecności pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego czynności te podejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
- c) jeśli stan zdrowia ucznia nie kwalifikuje się do wezwania karetki pogotowia, pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem;
- d) zbiera informacje dotyczące zdarzenia, przeprowadza rozmowę z wychowawcą klasy oraz innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji (np. pracownik MOPR, kurator sądowy);
- e) wzywa do szkoły rodzica/rodziców/opiekunów prawnych ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu;
- f) zaprasza do szkoły osobę, która jest sprzymierzeńcem ucznia podanym przez dziecko;

- g) sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 5*);
- h) informuje dyrektora szkoły o każdej sytuacji, która jest działaniem na szkodę ucznia;
- i) w uzasadnionych przypadkach uruchamiana zostaje procedura „Niebieskiej Karty”.

Rozdział 15

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 31.

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, bądź zespół nauczycieli zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanemu krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
 - a) określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
 - b) obszaru wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno – pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - c) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - d) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
 - e) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
2. Wdrożenie planu następuje po akceptacji dyrektora.
3. Wyznaczony odpowiednio przez dyrektora wychowawca klasy lub pedagog szkolny monitoruje przebieg realizacji planu.

Rozdział 16

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 32.

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie Standardów.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialne są za reagowanie na sygnały ich naruszenia.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wśród pracowników raz na dwa lata ankietę, monitorującą poziom realizacji Standardów. (*załącznik nr 10, 11*).
4. Osoby, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialne są za przygotowanie raportu z monitoringu.
5. W ankiecie, o której mowa w ust. 4, pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach.
6. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:
 - a) *załącznik nr 1* – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony uczniów;
 - b) *załącznik nr 2* – Wzór oświadczenia organizatora/osoby współpracującej ze szkołą o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony uczniów;
 - c) *załącznik nr 3* – Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska;
 - d) *załącznik nr 4* - Wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony uczniów;
 - e) *załącznik nr 5* – Wzór notatki służbowej;
 - f) *załącznik nr 6* – Karta interwencji;
 - g) *załącznik nr 7* – Wzór rejestru interwencji;
 - h) *załącznik nr 8* – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;

- i) załącznik nr 9 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;*
- j) załącznik nr 10 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;*
- k) załącznik nr 11 – Wzór ankiety dla uczniów monitorującej poziom realizacji Standardów;*
- l) załącznik nr 12 - Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/uczennicy.*

§ 35.

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko) (miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
pracownika o zapoznaniu się
z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 1
im. Stanisława Staszica
w Kielcach

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

**organizatora/ osoby współpracującej ze szkołą o zapoznaniu się
z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica
w Kielcach**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:

.....

(wskazać państwo (państwa) w przypadku posiadania)

Oświadczam, że niżej wymienionym państwie (państwach)

..... nie
jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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 uczniów lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE
rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi
standardami ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica
w Kielcach

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Imię i nazwisko pracownika, funkcja

.....

Data zdarzenia

Osoby, uczestniczące w zdarzeniu

.....

Krótki opis zdarzenia

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

Wnioski, ustalenia

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

data i podpis osoby sporządzającej notatkę podpis rodzica

KARTA INTERWENCJI z dnia

Imię i nazwisko ucznia/ uczennicy		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami opiekunami ucznia/uczennicy	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

.....
(data sporządzenia Karty Interwencji)

.....
(czytelny podpis osoby sporządzającej)

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko ucznia/ uczennicy, wobec którego/której podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję	Karta Interwencji z dnia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Załącznik nr 8

(miejsowość), dnia

L.dz.....

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację ucznia/uczennicy (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

.....
(podpis i pieczęć składającego wniosek)

.....
(miejsowość, data)

Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o możliwości popełnienia przestępstwa

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez *(dane sprawcy, adres)* wobec dziecka *(dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane, np. telefon do rodziców/opiekunów)*.

Uzasadnienie:

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:

(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

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 Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach?		
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?		

**JEŻELI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

Data sporządzenia ankiety.....

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

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

Data sporządzenia ankiety.....

Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/ uczennicy opisuje poniższa tabela.

	INTERWENCJA CYWILNA	INTERWENCJA KARNA	NIEBIESKA KARTA
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

1. Interwencja cywilna jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra ucznia/ uczennicy poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy

wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

2. Interwencja karna jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę ucznia/uczennicy przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

3. Interwencja Niebieskiej Karty jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć 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 cierpienie 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.

Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:

- a) przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy;
- b) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie/wydarzenia, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
- c) przemoc seksualna – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
 - nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
 - wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;

- wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

4. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.