Zał. do Zarządzenia nr 19/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej

im. Lotników Polskich w Mirosławcu

**Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej   
im. Lotników Polskich w Mirosławcu**

**Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j.* [*Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.*](https://sip.lex.pl/%23/act/18316848/3362644)*) – art. 22c, art. 22b;*
2. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*

**Rozdział I**

**Podstawowe terminy**

**§ 1.**

1. Celem wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej  
 im. Lotników w Mirosławcu jest:

1. uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników, wolontariuszy, praktykantów, osób, z którymi zawarto umowy cywilno-prawne, osób współpracujących ze szkołą oraz rodziców na wagę podejmowanych działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
2. wskazanie zakresów odpowiedzialnosci poszczególnych osób za bezpieczenstwo dzieci będacych pod opieka szkoły,
3. podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci   
   lub bezpośredniego zagrozenia ich zdrowia i życia,
4. określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych, mających   
   na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

2. Wszyscy pracownicy i wspólpracownicy szkoły mają obowiazek znać i stosować „Standardy Ochrony Małoletnich” (zał. nr 3)

3. Wszelkie działania pracowników, wspólpracowników oraz praktykantów, stażystów, wolontariuszy muszą uwzgledniać dobro dziecko, traktować je z szacunkiem i uwzgledniać jego potrzeby.

**§ 2.**

4. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Lotników Polskich   
   w Mirosławcu;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, realizującą praktyki, wolontariat   
   w Szkole Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu;
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu;
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. **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
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)** Krzywdzeniem jest:

1. **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,
2. **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych. Manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
3. **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),
4. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnienie 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,
5. **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,
6. **cyberprzemoc** - to przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu bądź komputera; bywa też określana jako cyberbulling, nękanie, dręczenie, prześladowanie w internecie.

**Rozdział II**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

**§ 3.**

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami,   
w szczególności Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ustawą o pracownikach samorządowych.

2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze i praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje   
do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

3. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązek uzyskania informacji, czy dana osoba jest zamieszczona w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (zał. Nr 1).

**Rozdział III**

**Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni**

**§ 4.**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność   
   i potrzeby.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi   
   i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego   
   są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
5. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania, ale również bezpieczeństwo innych uczniów.
8. Pracownik szkoły zobowiązany jest szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy mu   
   to jak najszybciej wyjaśnić.
9. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. laurki, kwiaty, słodycze, drobne upominki itp.

**§ 5.**

1. Pracownik szkoły **w komunikacji** z małoletnim zobowiązany jest:

1. zachować cierpliwość i szacunek;
2. słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
3. nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać małoletniego;
4. nie krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób;
5. zapewnić uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Pracownikowi w kontaktach z uczniem nie wolno:

1) niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, gestów, czynić obraźliwych uwag, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,

2) wykorzystywać wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

**§ 6.**

1. W **kontaktach fizycznych** każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać czy szarpać.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany jako nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się   
   z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
7. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
8. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

1) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach.

2) asekuracja ucznia przy wykonywaniu ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego,

3) pomoc przy korzystaniu w czasie lekcji z pomocy naukowych

4) pomoc uczniowi w ubieraniu się, rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety, podczas takiej pomocy pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w szkole,

5) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt z nim,

5) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego rodzic/opiekun wyrazi zgodę,

6) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,

7) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

10. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

**§ 7.**

1. Pracownikowi szkoły bezwzglednie zabrania się (pod groźbą kary, w tym utraty pracy):

1. nawiązywania z małoletnim jakiejkolwiek relacji romantycznej czy seksualnej,   
   lub mogącej za taką być uznaną.
2. używać w stosunku do ucznia komentarzy, żartów, gestów o zabarwieniu seksualnym oraz udostępniania małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
3. proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyki, dopalacze).

**§ 8.**

1. Zabrania się pracownikom szkoły:

1. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
2. udostepniania osobom nieuprawnionym wizeruneku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. utrwalania wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
4. udostępniania wizerunków małoletnich osobom trzecim.

2. Dopouszczalne jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

**§ 9**

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

2. Nie powinno się zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, a spotkania   
z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem, dozwolone są środki:

* 1. służbowy telefon (korzystanie z prywatnych telefonów może mieć miejsce tylko   
     w pilnych przypadkach i za zgodą pracownika).
  2. służbowy e-mail;
  3. służbowy komunikator;
  4. dziennik elektroniczny.

4. Pracownicy nie powinni utrzymywać kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem portali społecznościowych.

5. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), rodzic/opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

6. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności,   
w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

**Rozdział IV**

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych**

**§ 10**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnieniu godności i potrzeb wszystkich uczniów.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiejkolwiek formie (fizycznej, psychicznej, słownej, cyberprzemocy).

3. Uczniowie zobowiązani sa do stosowania się do zasad ustalonych w szkole i poleceń osób dorosłych.

4. Uczniowie w swoich działaniach i komunikacji z innymi uczniami zobowiązani   
są do kierowania się określonymi postawami, w szczególności:

1) w komunikacji z kolegami/koleżankami należy zachować szacunek, nie przerywać innym, gdy się wypowiadają;

2) należy słuchać innych, gdy mówią;

3) każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób;

4) żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę należy przerwać.

5) uczeń powinien być asertywny i stosować komunikat „NIE”, jeśli dana forma interakcji mu nie odpowiada;

6) W sytuacji konfliktu, należy podjąć rozmowę z kolegą/ koleżanką, a jeśli to nie pomoże popros o pomoc dorosłych (wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog, wicedyrektor, dyrektor).

7) należy szanować przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek;

8) chcąc skorzystać z rzeczy kolegi/koleżanki należy to zrobić za jego zgodą;

9) nie wolno pożyczać rzeczy innych osób bez ich zgody;

10) nie wolno zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;

11) należy szanować prawo innych do prywatności, nie wolno przeglądać rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości;

12) uczniowie powinni unikać wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla nich i innych negatywne konsekwencje;

13) nie wolno krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;

14) nie wolno używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;

15) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej;

16) nie wolno nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody;

17) nie wolno wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;

18) nie wolno spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek;

19) uczeń, który jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych niedozwolonych zachowań, sytuacji ze strony innych małoletnich, ma obowiązek poinformowania o tym osoby dorosłej (wychowawca, nauczyciele, pedagog, psycholog, wicedyrektor, dyrektor).

**ROZDZIAŁ V**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich   
oraz reagowania na ryzykowne zachowania rodziców**

**§ 11**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich.
2. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na to, gdy uczeń:
3. ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
4. podaje wyjaśnienia dotyczące obrażeń, które wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;
5. objawia niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego;
6. nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
7. wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
8. boi się rodzica lub opiekuna;
9. boi się powrotu do domu;
10. jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
11. cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
12. moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
13. jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
14. kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
15. żebrze - uczeń jest głodny;
16. nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
17. nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
18. osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
19. ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
20. używa środków psychoaktywnych;
21. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
22. w jego pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
23. jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
24. ucieka z domu;
25. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania;
26. mówi o przemocy.
27. Jeżeli z objawami u ucznia współwystepują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest uzasadnione. Niepokojace sytauacje mają miejsce, gdy rodzic/opiekun:
    1. podaje nieprzekonujące, sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
    2. odmawia kontaktu ze szkołą, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
    3. mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
    4. poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
    5. nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
    6. często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
    7. ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji (jest agresywny, apatyczny - pogrążony w depresji)
    8. wypowiada się niespójnie;
    9. nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
    10. faworyzuje jedno z rodzeństwa;
    11. przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
    12. nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
28. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę

z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich   
do szukania stosownej pomocy.

1. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

**Rozdział VI**

**Zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji   
o krzywdzeniu małoletniego.**

**§ 12**

**Rozpoznanie przemocy wobec osób niepełnosprawnych**

1. Podczas rozpoznania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych istotne jest:

1. Uważne wysłuchanie osoby pokrzywdzonej,
2. Przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
3. Zebranie informacji w środowisku (w szczególności ustalenie, czy są osoby, które zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba niepełnosprawna komukolwiek

o tym powiedziała);

1. W razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
2. Poinformowanie dyrektora/psychologa/pedagoga.

**§ 13**

**Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej/ karty interwencji i przekazania uzyskanej informacji zgodnie z drogą służbową przyjętą w szkole: wychowawcy, pedagogowi/psychologowi, wicedyrektorowi, dyrektorowi.

2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga/psychologa.

3.Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracownika szkoły, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

5. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika dyrektor/wicedyrektor podejmują następujące działania:

1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;

2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) ucznia, w szczególności jego rodzicami.

3) Dyrektor/wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ

zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan wsparcia ucznia   
w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;

4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich;

5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego)   
lub Kodeksu Pracy;

6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

6. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog/psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami;

2) pedagog/psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia  
 na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w notatce służbowej.

2) opracowuje plan wsparcia dziecka.

3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan wsparcia ucznia   
w szkole;

4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy realizacji wsparcia ucznia

5) monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

**§ 14**

**Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub innego członka rodziny**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców lub innego członka rodziny, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służboweji/ karty interwencji i przekazania uzyskanej informacji zgodnie z drogą służbową przyjętą w szkole: wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, wicedyrektorowi, dyrektorowi.

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.

Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuję o tym wychowawcę/pedagoga/psychologa.

3. Wychowawca/ pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w notatce służbowej.

4. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog, psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły:

1) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”,

2) w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury,

3) w przypadku zagrożenia dobra dziecka zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.

4) informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc. Z rozmowy sporządza się notatkę.

5. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan wsparcia ucznia, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.

6. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,

2) przeprowadzić rozmowę z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie,

3) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,

4) w przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy:

a) powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;

b) równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

c) Pedagog/psycholog mają możliwość wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

7. Pedagog/psycholog informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora Szkoły.

8. Pedagog/psycholog monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

9. W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:

1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,

2) porozmawiać z rodzicem,

3) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,

4) w przypadku braku współpracy rodzica powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.

10. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie sporządza notatkę służbową.

11. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, do której zostało przekazane zgłoszenie.

**§ 15**

**Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze szkoły, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej/ karty interwencji i przekazania uzyskanej informacji zgodnie z drogą służbową przyjętą   
w szkole: wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, wicedyrektorowi, dyrektorowi.

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.   
Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę oddziału.

3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniami podejrzanymi   
o krzywdzenie.

4. Pedagog/psycholog opracowuje plan wsparcia ucznia.

5.Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą   
i rodzicami.

6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze szkoły (np. na zajęciach) należy:

1) przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami,

2) przeprowadzić rozmowę oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego rodzicami.

3) należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

4) w trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia   
są spisywane w notatce służbowej.

7. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachować (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy powtarzającej się przemocy i braku współpracy z rodzicami dziecka krzywdzącego, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego, jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

8. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan wsparcia ucznia celem zmiany niepożądanych zachowań.

9. Z rodzicami ucznia krzywdzonego należy opracować plan wsparcia ucznia, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

10. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci.

11. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do szkoły należy:

* 1. porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu,
  2. porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu,
  3. porozmawiać z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
  4. zorganizować spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje się informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz   
     o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

12. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

13. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

**§ 16**

# Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, pedagog szkolny, psycholog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy indywidualny plan działania, który uwzgldnia formy wsparcia, plan spotkań ze specjalistami i czas wsparcia który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Indywidualny plan działania zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań z specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do planu wsparcia, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

**Rozdział VII**

**Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego**

**§ 17**

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego   
   z przestępstw Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego.
2. Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego   
   do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
3. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu.
4. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu rodzinnego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
5. Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu rodzinnego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

**Procedura „Niebieskiej Karty”**

**§ 18**

1. Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury “Niebieskiej Karty” (Zał. nr 9), w tym są uprawnieni do samodzielnego jej wszczynania.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta — A”  
    w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, który to formularz zostaje przekazany   
   do przewodniczącego zespołu intedyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach zespołu interdyscyplinarnego.

**Rozdział VIII**

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

**§ 19**

1. Każdy ujawniony bądź zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w rejestrze zgłoszonych zdarzeń i incydentów zagrażających dobru małoletniego (zał. nr 6), któremu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego (założonej w związku z podejrzeniem lub stosowaniem przemocy) lub/i w aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

3. Teczki małoletnich przechowywane są w gabinecie pedagoga szkolnego, natomiast akta osobowe pracowników w kadrach szkoły.

**Rozdział IX**

**Zasady ochrony wizerunku ucznia**

**§ 20**

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia/dziecka

**§ 21**

1. Pracownikowi Szkoły zabrania się umożliwiania przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia/dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

**§ 22**

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych.
3. Pracownik szkoły nie powinien udostępniać wizerunku małoletniego na swoich prywatnych portalach społecznościowych, rozpowszechniać wizerunku małoletniego poprzez rozsyłanie do innych osób.
4. Pracowników szkoły obowiązują zasady wykorzystania za zgodą rodziców/opiekunów wizerunku małoletnich:
5. wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go   
   w negatywnym kontekście,
6. rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki,
7. zdjęcia/nagrania koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów  
    i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
8. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

**Rozdział X**

**Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

**§ 23**

1. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym   
   na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia/dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia/dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia/dziecka.
5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani   
   o jego opiekunie.
6. 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.
7. 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.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor. Przygotowuje wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły.

**Rozdział XI**

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

**§ 24**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:
   1. infrastruktura sieciowa szkoły, która umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
   2. program zabezpieczakjace komputery (np. Bezpieczny Uczeń),
   3. programy antywirusowe,
   4. Bezpieczny Internet OSE.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona. Do obowiązków tej osoby należy:
   1. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
   2. aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
   3. monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik stara się ustalić informacje o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
5. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor szkoły aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje,  
    że małoletni jest krzywdzony, podejmuje odpowiednie działania.
7. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ( nauczyciel informatyki, bibliotekarz i inni) ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Nauczyciele czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
9. W ramach lekcji informatyki przeprowadza się z uczniami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco uczniowie przez nauczycieli:
11. nie należy podawać swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
12. należy dbać o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniać zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
13. należy poinformować rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku napotkania w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
14. o propozycjach spotkania otrzymanych od internetowych znajomych zawsze należy informować rodziców lub wychowawcę;
15. nie należy atakoać nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazywać agresji, nie stosować gróźb;
16. nie należy korzystać z sieci przez zbyt długi czas, ponieważ jest to szkodliwe dla zdrowia fizycznego, psychicznego i społecznego;

**Rozdział XII**

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

**§ 25**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów jest wicedyrektor szkoły.
3. Za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach odpowiadają pedagog szkolny, pedagog specjalny   
   i psycholog.
4. Osoby odpowedzialne za realizację Standardów przeprowadzają wśrod pracowników szkoły oraz uczniów, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację  
    i propagowanie Standardów sporządzają raport z monitoringu, który następnie przedstawiają dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i rodzicom/opiekunom.

**Rozdział XIII**

**Przygotowanie pracowników szkoły lub organizatora do stosowania standardów**

**§ 26**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Dyrektor bądź wyznaczona osoba zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole (załącznik nr 3).
3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi   
   w szkole przechowuje się w dokumentacji szkolnej(w teczkach osobowych pracowników).
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie.

**Rozdział XIV**

**Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym   
oraz uczniom standardów do zapoznania się się z nimi i ich stosowania.**

**§ 27**

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów i rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz   
   dostępny w sekretariacie szkoły, w bibliotece oraz u pedagogów i psychologa.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami   
   i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Wychowawca daje rodzicom/opiekunom do podpisania oświadczenie (zał. Nr 4)   
   o zapoznaniu się ze Standardami.
6. Dyrektor szkoły wywiesza w widocznym miejscu w budynku szkoły standardy ochrony małoletnich w wersji skróconej.
7. Wychowawcy w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli   
   je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

**Rozdział XV**

**§ 28**

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” są dokumentem otwartym, który można zmieniać  
    i modyfikaować.
2. „Standardy Ochrony Małoletnich” wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

**ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1**.

**ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW:**

* 1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów/dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób,   
     w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
  2. Dyrektor Szkoły 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*.

1. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

**Załącznik nr 2**

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

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

miejscowość, data

Ja, ......................................................................................................................................

nr PESEL......................................................

**oświadczam,**

że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,  
 i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie

żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

(czytelny podpis)

**Załacznik nr 3**

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

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LOTNIKÓW POLSKICH W MIROSŁAWCU

Ja,.....................................................................................................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi   
w Szkole Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

(czytelny podpis)

**Załącznik nr 4**

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO**

**O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LOTNIKÓW POLSKICH   
W MIROSŁAWCU**

OŚWIADCZAM,

że jako rodzic/opiekun ucz. ………………………………………………………..kl………

zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi   
w Szkole Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu.

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

(czytelny podpis)

**Załącznik nr 5**

**KARTA INTERWENCJI**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LOTNIKÓW POLSKICH W MIROSŁAWCU**

| 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 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

**Załącznik nr 6.**

**Rejestr zgłoszonych zdarzeń i incydentów**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Data interwencji** | **Imię i nazwisko ucznia** | **klasa** | **Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję** | **Karta interwencji (data)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Załacznik nr 7**

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LOTNIKÓW POLSKICH   
W MIROSŁAWCU**

| 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 im. Lotników Polskich w Mirosławcu? |  |  |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia/dziecka? |  |  |
| 4. | Czy wiesz w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia ucznia/dziecka? |  |  |
| 5. | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? |  |  |
| 6. | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w 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: Jakie zasady zostały naruszone? |
| NAPISZ: Jakie działania podjąłeś? |
| NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? |

**Załacznik nr 8**

**MONITORING STANDARDÓW** – **ANKIETA DLA UCZNIÓW/DZIECI**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LOTNIKÓW POLSKICH W MIROSŁAWCU**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony uczniów/dzieci obowiązujące w naszej Szkole? |  |  |
| 2. | Czy w sytuacji doświadczania 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/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/aś?) |  |  |
| 4. | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? |  |  |

# Załącznik nr 9

# NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJA

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LOTNIKÓW POLSKICH W MIROSŁAWCU**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej

1. Przemoc domowa - 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:
2. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
3. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
4. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej

osoby cierpienie lub krzywdę,

1. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub

możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

1. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia,

poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji

elektronicznej.

Osoba doznająca przemocy domowej - należy przez to rozumieć:

1. małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz

jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

1. wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
2. rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
3. osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych,

zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

1. osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej

wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

1. osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych,

rodzeństwo i ich małżonków,

1. osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej

niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

1. małoletniego

- wobec których jest stosowana przemoc domowa;

Osoba stosująca przemoc domową - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który

dopuszcza się przemocy domowej wobec osób, o których mowa powyżej.

Przez osobę doznającą przemocy domowej należy także rozumieć małoletniego

będącego świadkiem przemocy domowej.

1. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
2. Typy przemocy w rodzinie:
   1. przemoc fizyczna;
   2. przemoc emocjonalna;
   3. zaniedbywanie;
   4. wykorzystanie seksualne;
   5. cyberprzemoc;
   6. małoletni świadkiem przemocy.
3. Procedura "Niebieskie Karty" nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia/dziecka przemocy domowej, jeżeli np. uczeń/dziecko: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
4. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
5. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element

w walce z przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia/dziecka  i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

1. Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie „Niebieskie Karty A” to początek procesu wspierania osoby doznającej przemocy.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia/dziecka dotkniętego przemocą i osoby stosującej przemoc.
3. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza “Niebieskie karty

– A” w obecności ucznia/dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową.

Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w

ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

Natomiast w przypadku gdy osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są

rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w

obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego

(może to być np. pedagog szkolny, psycholog, wychowawca klasy).

Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi/dziecku.

**REALIZACJA PROCEDURY "Niebieskie Karty"**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LOTNIKÓW POLSKICH   
W MIROSŁAWCU**

1. „Niebieską Kartę A” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia/dziecka dochodzi do przemocy domowej (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”

w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec niepełnoletniego ucznia/dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się  w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
2. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub osoby pełnoletniej wskazanej przez małoletniego, działania z udziałem ucznia/dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
3. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
4. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia/dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
5. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

………………….. miejscowość, data

# „NIEBIESKA KARTA – A”

**W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA**

**PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

1. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

1. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ………………………………………………..
2. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

| Dane | Osoba 1 stosująca przemoc domową | Osoba 2 stosująca przemoc domową |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Wiek |  |  |
| PESEL2) |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:* | | |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Telefon lub adres e-mail |  |  |
| *Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):* | | |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca  pracy |  |  |
| *Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)1)* | | |
|  |  |  |

1. 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)**  *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne*  *(wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc psychiczna3)** *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie,*  *krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |

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

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

| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

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 (gdzie i kiedy?)  …………………………………. | 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 |  |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:* | | | |
| Kod pocztowy |  |  |  |
| Miejscowość |  |  |  |
| Gmina |  |  |  |
| Województwo |  |  |  |
| Ulica |  |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |  |
| Telefon lub adres e- mail |  |  |  |
| *Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)1)* | | | |
|  |  |  |  |

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

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

| Działanie | Osoba 1  stosująca przemoc | Osoba 2  stosująca przemoc |
| --- | --- | --- |

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 „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

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

………………………………..……………………………………………………………

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

1) wpisać właściwe

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

3) podkreślić rodzaje zachowań

# „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:

* 1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  2. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  3. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
  4. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  5. 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?**

1. małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
2. wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
3. rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
4. osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
5. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
6. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
7. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
8. małoletni.

**NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:**

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

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

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

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

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

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

**WAŻNE**

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

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

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

* **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
* **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
* **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie

i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia

w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

* **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
* **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
* **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
* **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
* **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
* **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

# WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

| **Lp.** | **Nazwa instytucji/organizacji** | **Adres instytucji/organizacji** | **Telefon** | **Adres e-mail** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |

**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.](mailto: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).

# 