

Polityka Ochrony Dzieci  
przed krzywdzeniem  
Standardy Ochrony Małoletnich  
obowiązujące  
w  
Niepublicznym Technikum Zawodowym  
we Włoszczowie

Opracowane przez zespół powołany na podstawie  
Zarządzenia Nr.....

Standardy wdrożone w dniu:.....

## **SPIS TREŚCI:**

Rozdział 1	
Podstawowe terminy i regulacje prawne .....	str.4
Rozdział 2	
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników .....	str.6
Rozdział 3	
Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z uczniami .....	str.8
Rozdział 4	
Monitorowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.....	str.13
Rozdział 5	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenie uczniów.....	str.14
Rozdział 6	
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.....	str.16
Rozdział 7	
Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienie sądu opiekuńczego .....	str.23
Rozdział 8	
Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom(opiekunom) standardów do zaznajomienia i stosowania .....	str.24
Rozdział 9	
Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem .....	str.25
Rozdział 10	
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego.....	str.26
Rozdział 11	
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.....	str.28
Rozdział 12	
Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	str.29
Rozdział 13	
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”.....	str.30
Rozdział 14	
Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów Ochrony Małoletnich .....	str.30
Rozdział 15	
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich .....	str.31
Rozdział 16	
Zapisy końcowe .....	str.31

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Niepubliczne Technikum Zawodowe we Włoszczowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

**Standardy Ochrony Małoletnich** są to konkretne, spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy, a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Standardy Ochrony Małoletnich w celu ochrony uczniów przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

Procedury zawarte w Standardach odnoszą się do:

- Zasad zapewniających bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, w szczególności określających zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości;
- zasad i procedur podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- procedur i osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- zasad przeglądu i aktualizacji standardów;
- zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- zasad i sposobu udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- sposobu dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- zasad ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:

- procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
- zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
- zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
- zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.

Standardy udostępnione zostały na stronie internetowej szkoły – [www/szkolywloszczowa.zdz.kielce.pl](http://www/szkolywloszczowa.zdz.kielce.pl) - oraz umieszczone w widocznym miejscu (w gablocie na parterze, na głównym korytarzu) w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

## **Rozdział 1**

### **Podstawowe terminy i regulacje prawne**

#### § 1

Standardy Ochrony małoletnich powstały na podstawie wskazanych aktów prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzory formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

## § 2

Ilekcją w Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze**- należy przez to rozumieć Niepubliczne Technikum Zawodowe we Włoszczowie ;
- 2) **szkole, placówce**- należy przez to rozumieć Niepubliczne Technikum Zawodowe we Włoszczowie;
- 3) **pracownik**- należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły;
- 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 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 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.

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 emocjonalna (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,

f) **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza/bullying)** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;

12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13) **osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem korzystania małoletnich z sieci;

14) **zespół interwencyjny (grupa wsparcia)** - grupa złożona z pedagoga, psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### § 3

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Szkole poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku Dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować

osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Sprawdzenie dotyczy również osób sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki, dyskoteki, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz wyjazdy, konkursy, zawody, etc.
5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
- 1) imię i nazwisko,
  - 2) data urodzenia,
  - 3) PESEL,
  - 4) nazwisko rodowe,
  - 5) imię ojca,
  - 6) imię matki.
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a

i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

11. 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.
12. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
13. 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.
14. 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.*
15. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z uczniami z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

##### § 4

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.



3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi.
6. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą bezpośredniego kontaktu z małoletnim, opartego na poszanowaniu jego intymności i godności.
7. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
  - 6) Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
    - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
    - erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
    - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
  - 7) Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.  
Komunikacja nie powinna:
    - wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
    - obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
    - upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
    - naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
8. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.  
Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupiania uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

9. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

10. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

11. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.;

- prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
12. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.
  13. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
  14. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
  15. 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).
  16. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
  17. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować groźb.
  18. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
  19. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
  20. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

## § 5

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - 1) Nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
  - 2) Składać uczniowi propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - 3) Proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
  - 4) Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
  - 5) Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien

mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.

- 6) Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 7) Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 8) Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
- 9) Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

## § 6

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. 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 wycucie.
4. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

## § 7

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do takich sytuacji zaliczyć można:
  - 1) kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
  - 2) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
  - 3) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - 4) zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.),
  - 5) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi zgodę,
  - 6) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
  - 7) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole,

## § 8

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami w tym z uczniami z niepełnosprawnością oraz uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail;
  - 3) służbowy komunikator,
  - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączy 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 4

### **Monitorowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

## § 9

1. Standardy Ochrony Małoletnich są opublikowane i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich. Poszczególne grupy są z nimi zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne, warsztatowe i szkoleniowe.
2. Rozpoczynając pracę w placówce wszyscy pracownicy, przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Osoby z firm, instytucji do których uczęszczają uczniowie w ramach współpracy ze Szkołą muszą oświadczyć znajomość Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w reprezentowanej przez nich firmie, instytucji.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zostają przeszkoleni w zakresie symptomów krzywdzenia dzieci z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zostają przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
6. Wszyscy pracownicy szkoły zostają przeszkoleni w zakresie procedury "Niebieskiej Karty".

7. Pracownicy szkoły mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).
8. Przynajmniej jeden pedagog/nauczyciel/opiekun został przeszkolony w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci.
9. Wychowawcy klas zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.
10. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
12. Dyrektor Szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne - Aneta Suliga, Beata Dolaś za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, a ich rola oraz zadania są jasno określone.
13. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

## **Rozdział 5**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia uczniów z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

#### § 10

1. Pracownicy Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, takie jak:
  - uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
  - uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
  - uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - używa środków psychoaktywnych;
  - nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - uczeń ucieka z domu;
  - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.
- Niepokojące zachowania rodziców to:
- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  - rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - wypowiada się niespójnie;
  - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. 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.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
6. Wszyscy pracownicy szkoły i osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

#### § 11

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest krzywdzony:

#### **a) Dyrektor Szkoły:**

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.



- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

**b) Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny:**

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny
- Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

**c) Wychowawca klasy:**

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową.
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.

- Dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

#### **d) Nauczyciele:**

- Przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

#### **e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

## § 12

### **1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:**

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania

o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

## **2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez osobę nieletnią:**

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 12 pkt 1 ust 1.

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

## **3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest ofiarą przemocy domowej:**

- 1) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub psychologa.
- 2) Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- 3) Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- 4) Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- 5) Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodzinie.
- 6) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).

- 7) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- 8) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
- 9) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- 10) W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

#### **4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
3. Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
6. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.
7. W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **5. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:**

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

## **6. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez innych uczniów:**

1. Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
2. Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
4. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
5. Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
6. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
7. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
8. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
9. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

## **7. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:**

- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- 2) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
  - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
  - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
  - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
  - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba,

- w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne,
- w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

**8. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:**

- 1) nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej,
- 2) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy,
- 3) wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga),
- 4) jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych),
- 5) wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami,
- 6) w razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego,
- 7) jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia,
- 8) wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji,
- 9) działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny,
- 10) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

**9. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, który robi sobie krzywdę (np. rezygnuje z jedzenia lub krzywdzi samego siebie):**

- 1) nauczyciel przeprowadza z małoletnim rozmowę, z której sporządza notatkę służbową, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga, pielęgniarki),
- 2) przekazuje informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynator,
- 3) wychowawca powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi,
- 4) wychowawca systematycznie monitoruje sprawę małoletniego, wymienia informacje w w/w. zakresie minimum raz w kwartale z koordynatorem,
- 5) Wszystkie podejmowane działania są dokumentowane.

## § 13

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów oraz sporządzić notatkę służbową (**wzór stanowi załącznik nr 5**)
2. Szkoła prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Wzór określa **załącznik nr 6**.
3. Kartę interwencyjną załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.
4. Notatka służbowa wraz z rejestrem znajduje się w segregatorze umieszczonym w pokoju nauczycielskim, w miejscu dostępnym dla pracowników.

## Rozdział 7

### **Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.**

## § 14

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
- 2) Pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
- 3) Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych palcówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 4) Pedagog szkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
- 5) Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę. W przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania,

ośmieszania, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz w przypadku widocznych oznak przemocy fizycznej - zawiadamia sąd, a dokładnie Wydział Rodzinny i Nieletnich (**wzór stanowią załączniki nr 10 i 11**).

- 6) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **Rozdział 8**

### **Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi standardów do zaznajomienia i stosowania**

#### § 15

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom.
2. W gabinetach pedagogów i psychologa oraz na w ogólnodostępnym miejscu (w gablocie na głównym korytarzu na parterze) znajdują materiały informacyjne dla dzieci dotyczące instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.
3. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem - [www/szkolywloszczowa.zdz.kielce.pl](http://www/szkolywloszczowa.zdz.kielce.pl)
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
5. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
6. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
7. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
8. Zapoznanie się ze standardami uczniowie pełnoletni potwierdzają podpisem na oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 3**.
9. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
10. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.



11. W każdej klasie odbywają się zajęcia na temat praw dziecka lub są one wpisane w roczny plan pracy każdej klasy oraz ujęte w działaniach wychowawczych i profilaktycznych.

## **Rozdział 9**

### **Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem.**

#### § 16

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas lub zaproszonych specjalistów na temat:
  - praw dziecka;
  - ochrony przed przemocą;
  - przemocy rówieśniczej;
  - zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
  
2. W każdej klasie dzieci są informowane przez wychowawcę/pedagoga/psychologa, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
  
3. W Szkole w widocznym miejscu znajduje się tablica dla rodziców/opiekunów, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
  - Wychowania dzieci bez przemocy,
  - Ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - Zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie,
  - Możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych,
  - Danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
  
4. W Szkole dostępne są dla małoletnich materiały edukacyjne w zakresie:
  - praw dziecka,
  - ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym
  - zasad bezpieczeństwa w internecie
  - możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 10**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

#### § 17

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
  - 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) udostępnienia tych danych w ramach zespołu interwencyjnego.
2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
4. 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.
5. 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.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału

medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

8. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
9. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
10. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
13. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
14. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## **Rozdział 11**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet Procedury ochrony uczniów z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie**

#### § 18

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
  2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
    - a) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi,
    - b) sieć szkolna jest monitorowana,
  3. sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora- wskazać konkretną osobę.  
– p. Marcin Nowak
  4. Do zadań tej osoby należy między innymi:
    - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
    - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
    - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
  5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
  6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
  7. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
- 3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**
- 1) Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
  - 2) Szkoła zarówno na swoim terenie jak i poza nim, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a także odpowiednim organom policji.

- 3) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
- 4) Na terenie szkoły, o ile nauczyciel prowadzący lekcję lub opiekujący się uczniem nie zdecyduje inaczej, obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu. Szczegółowe zasady używania urządzeń elektronicznych w szkole określa osobny regulamin.
- 5) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
- 6) Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.
- 7) Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy podczas lekcji.
- 8) Nauczyciela obowiązuje zakaz używania komórki na lekcji i podczas dyżurów pełnionych na korytarzach w celach innych niż na potrzeby lekcji lub pełnienia obowiązków przydzielonych przez dyrektora szkoły.
- 9) Nauczyciel może odebrać telefon w czasie lekcji wyłącznie w szczególnych przypadkach.
- 10) Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji jeśli mają one stanowić pomoc dydaktyczną.

## **Rozdział 12**

### **Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi po ujawnieniu krzywdy.**

#### §19

- 1) Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy zespół interwencyjny (grupę wsparcia) dla pokrzywdzonego ucznia.
- 2) W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
- 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 IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
- 6) IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze 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 IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

## **Rozdział 13**

### **Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”**

#### §20

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 6.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 7** niniejszych standardów.

## **Rozdział 14**

### **Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

#### § 21

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Za wdrażanie i realizację Standardów oraz ich nadzorowanie odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza - Aneta Suliga, Beata Dolaś - jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich posiada kompetencje w zakresie: pedagogiki, pedagogiki specjalnej.
5. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
6. Do zadań osoby koordynującej realizację Standardów Ochrony Danych należy również:
  - dokumentowanie i przekazywanie informacji o zaistniałym problemie w ramach ścisłej współpracy z Dyrektorem Szkoły,
  - dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy- plakaty, ulotki z numerami telefonów, organizacja gazetek tematycznych itp.,
  - odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich,
  - reagowanie na zgłoszenie zgodnie z procedurami obowiązującym w Szkole,
  - konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami m.in. z porażkami psychologiczno-pedagogicznymi lub lokalnymi organizacjami,
  - monitorowanie i ewaluacja realizacji Standardów w placówce,
  - w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze.

7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Standardu oraz identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych co stanowi **załącznik nr 12**.
8. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
9. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
10. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych dzieci z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Standardu.
11. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małych Dzieci będą wymagały aktualizacji.
12. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
13. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem.

## **Rozdział 15**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małych Dzieci**

#### § 22

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małych Dzieci.

## **Rozdział 16**

### **Zapisy Końcowe**

#### § 23

1. Standardy Ochrony Małych Dzieci wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole współtworząca politykę ochrony dzieci to :
  - 1) Statut Szkoły;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

4. Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Załącznik nr 2 – Oświadczenie rodzica/opiekuna o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 3 - Oświadczenie ucznia/ucznia pełnoletniego z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 4 - Obowiązująca Karta Interwencji

Załącznik nr 5 - Notatka służbowa ze zdarzenia

Załącznik nr 6 - Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Załącznik nr 7 - Niebieska Karta-procedury, realizacja

Załącznik nr 8 - Monitoring Standarów – ankieta dla pracowników

Załącznik nr 9 - Monitoring Standarów – ankieta dla uczniów z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Załącznik nr 10 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 11 - Wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny

Załącznik nr 12 - Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych



.....  
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do  
przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich z  
uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia  
ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przed  
krzywdzeniem**

Ja, ....., posiadający/-a numer PESEL....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w

.....  
.....

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie rodzica/opiekuna o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych  
w Standardach Ochrony Małoletnich**

Ja,.....,posiadający/-a  
numer PESEL.....,oświadczam, że  
zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w .....oraz deklaruje,  
że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko ucznia , klasa

**Oświadczenie**  
**ucznia/ucznia pełnoletniego**  
**z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia**  
**ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**  
**o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja,.....,  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w .....oraz  
deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

**O B O W I Ą Z U J A C A   K A R T A   I N T E R W E N C J I**

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

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

Data i miejscowość, .....

**NOTATKA SŁUŻBOWA ZE ZDARZENIA**

Imię nazwisko dziecka, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

.....

podpis sporządzającego notatkę

**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

## **NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI**

### Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
  - 1) przemoc fizyczna;
  - 2) przemoc emocjonalna;
  - 3) zaniedbywanie;
  - 4) wykorzystanie seksualne;
  - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. 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.
6. 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 przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.



8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

### **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

miejsowość, data

## „NIEBIESKA KARTA – A”

### W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemoc domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemoc	wobec Osoby 2 doznającej przemoc	wobec Osoby 3 doznającej przemoc	wobec Osoby 1 doznającej przemoc	wobec Osoby 2 doznającej przemoc	wobec Osoby 3 doznającej przemoc
<b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						

<b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b> <i>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)</i>						
<b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b> <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Inne<sup>3)</sup> zaniedbanie,</b> <i>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)</i>						

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

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

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

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

tak (kiedy? .....gdzie? .....) nie  nie ustalono

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

tak  nie  nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?

(TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ

PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc

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

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

**XIII. DODATKOWE INFORMACJE**

.....  
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

.....  
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

4) wpisać właściwe  
5) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę  
6) 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:

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

#### **KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?**

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,



- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

### **NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:**

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

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

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

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

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

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

### **WAŻNE**

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

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

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny- Aneta Suliga, Beata Dolaś,  
Ilona Król – Sieroń, Ewa Czaja, Paulina Kuder,  
Renata Dziedzic, Elżbieta Tłustołowicz):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

**MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>).
- **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 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).
- Komenda Powiatowa Policji ul. Świeża 18, 29-100 Włoszczowa  
tel. 47 80 51 205, fax 47 80 51 203 e-mail: [dyzurny.wloszczowa@ki.policja.gov.pl](mailto:dyzurny.wloszczowa@ki.policja.gov.pl)  
(odbierany całodobowo) i [wloszczowa@ki.policja.gov.pl](mailto:wloszczowa@ki.policja.gov.pl) (odbierany w dni robocze w godzinach 7.30-15.30).
- Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym we Włoszczowie  
ul. Kusocińskiego 11, 29-100 Włoszczowa, tel. 41 39 41 115
- Poradnia Psychologiczno -Pedagogiczna we Włoszczowie, ul. J. III Sobieskiego 38,  
29-100 Włoszczowa, tel. 41 39 43 319
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Wiśniowa 10,  
29-100 Włoszczowa, tel. 41 39-44-993
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14,  
29-100 Włoszczowa, tel./fax: 41 39 43 261, tel.: 41 39 44 009
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasocinie, ul. Wyzwolenia 6,  
29-105 Krasocin Tel./Fax 41 39 17 316
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie, Moskorzew 42,  
29 – 130 Moskorzew, tel. 34 35 42 003
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie, ul. Ogrodowa 1, 29-145 Secemin  
tel. 34 355 60 75
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radkowie, Radków 99  
29-135 Radków, tel. 34 3541120
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kluczewsku, ul. Spółdzielcza 12  
29-120 Kluczewsko , tel. 44 7814244

- Prokuratura Rejonowa we Włoszczowie, ul. Kusocińskiego 11,  
29-100 Włoszczowa, tel. 41 388 35 50,
- Sąd Rejonowy we Włoszczowie, ul. Kusocińskiego 11,  
29-100 Włoszczowa, tel. 801 800 122
- Sąd Rejonowy we Włoszczowie, ul. Kusocińskiego 11,  
III Wydział Rodzinny i Nieletnich  
29-100 Włoszczowa, tel.: (41) 394 31 07 wew. 218,

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Niepubliczna Branżowa Szkoła I Stopnia?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi?		
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  
STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

---

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW z  
uwzględnieniem ucznia z niepełnosprawnością oraz ucznia ze specjalnymi  
potrzebami edukacyjnymi**

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?		

**ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

.....dnia .....r.

Prokuratura Rejonowa      w

.....

(właściwa ze względu na miejsce popełnienia  
przestępstwa)

**Zawiadamiający:**

.....

imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

reprezentowana przez

.....

adres do korespondencji

*Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ..... (imię i nazwisko,  
data urodzenia) przez .....( dane domniemanego sprawcy)

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych –  
(wpisać jakich) z..... (imię i nazwisko małoletniego) uczeń ujawnił treści dotyczące relacji z.....  
oraz zachowań o charakterze.....

Zgodnie z powyższym oraz troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osoby do kontaktu:  
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....  
podpis osoby zgłaszającej



**WNIOSEK DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY**

.....dnia .....r.

**Sąd Rejonowy w**

.....  
**Wydział Rodzinny i Nieletnich**  
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania  
dziecka)

**Wnioskodawca:**

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....  
Reprezentowana przez

.....  
adres do korespondencji

*Uczestnicy postępowania*

.....  
imiona i nazwisko rodziców

.....  
adres zamieszkania

.....  
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń wychowawczo- opiekuńczych.

Uzasadnienie wniosku:

Opis sytuacji:

.....

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Osoby do kontaktu:.....  
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....  
podpis wnioskodawcy

### IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

<b>Obszar</b>	<b>Adresat</b> (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	<b>Realizacja</b> (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	<b>Zasoby</b>
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			



