

---

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

## w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie

---

***Podstawa prawna:***

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. jedn. Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie 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. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. ujedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. ujedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169)
9. Ustawa z dn. 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2023 r. poz. 535)

# Spis treści

## **Rozdział 1**

*Informacje ogólne* ..... 3

## **Rozdział 2**

*Standardy ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie* ..... 5

## **Rozdział 3**

*Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie.* ..... 9

1. Zasady zatrudniania pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnimi. .... 9
2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły. .... 10
3. Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami poza godzinami pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych . .... 11
4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. .... 12
5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci. .... 13
6. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów. .... 14

## **Rozdział 4**

*Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.* ..... 15

1. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna. .... 16
2. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty” ..... 18

## **Rozdział 5.**

*Organizacja procesu ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie* ..... 18

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich” oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” ..... 19
2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia. .... 20
3. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”. .... 20
4. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”. .... 20
5. Zapis końcowy i załączniki. .... 21

## **Rozdział 1.**

### *Informacje ogólne*

---

*Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.*

---

#### „Standardy ochrony małoletnich” w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie opierają się na głównych założeniach:

1. W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Godowie oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań.
6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa.
7. Prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
8. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych wychowanków przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

*Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:*

- 1) **małoletnim (uczniu)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej w Godowie bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Godowie;
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **osobie najbliższej wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa;
- 9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
- 10) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć ciągle lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć 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;

12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemoc domowej;

13) **świadku przemoc domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemoc domowej lub widziała akt przemoc domowej.

## **Rozdział 2.**

### Standardy ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie.

#### I STANDARD

*Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”.*

Dokument jest dostępny i upowszechniany. Zapoznano z nim personel naszej szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły. Dokument został przekazany do zapoznania się Radzie Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Godowie.

#### II STANDARD

*Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.*

W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przepięstw lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzebrzeganie standardów ochrony małoletnich. W placówce prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:

- a) relacji między nauczycielami i uczniami,
- b) relacji między uczniami,
- c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
- d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

### III STANDARD

*Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.*

Wskaźniki realizacji:

W dzienniku elektronicznym umieszczamy przydatne informacje dla rodziców na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności, kompetencji wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają sposoby zgłaszania zagrożeń. Placówka uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich” w ramach ewaluacji.

### IV STANDARD

*Szkoła zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.*

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie w ramach godzin wychowawczych odbywają się:

- zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
- zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
- zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
- zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.

2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

## V STANDARD

*Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.*

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:

- a) przemocy rówieśniczej,
- b) przemocy domowej,
- c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
- d) cyberprzemocy.

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.

6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

## VI STANDARD

*W szkole wzmocniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.*

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone.

3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
  - a) przemocy fizycznej
  - b) przemocy psychicznej,
  - c) przemocy domowej,
  - d) przemocy seksualnej,
  - e) cyberprzemocy.
5. W wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

## VII STANDARD

*Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.*

W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem uczniów. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów zobowiązane są do zachowania poufności oraz do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B”.

## VIII STANDARD

*Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.*

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje informacje o uczniach oraz ich rodzicach lub opiekunach prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.



### **Rozdział 3.**

#### Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie.

- ❖ Zasady zatrudniania pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

a) w przypadku każdego pracownika z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;

2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie

o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Zatrudniani pracownicy przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

1) Statutem Publicznej Szkoły Podstawowej w Godowie,

2) Regulaminem pracy,

- 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
  - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/pož.,
  - 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych.

❖ Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły.

Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Zasady komunikacji z uczniem:

Personel:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników szkoły.
5. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają ucznia.
6. Nie wyśmiewają i nie ośmieszają ucznia.
7. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób, który obniża poczucie własnej wartości ucznia. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec zachowania ucznia.
8. Słucha uważnie ucznia, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
9. Okazuje rozmówcy szacunek.

10. Upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę.
11. Wysłuchuje ucznia.
12. Umiejętnie, w sposób konstruktywny, uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.
6. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.
7. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został zdyscyplinowany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny i konkretny, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
8. Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie (w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym).
9. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa oraz ustalonych norm i zasad.
10. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dyskryminują ich (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny).
11. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, itp.).
12. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie.
13. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie.
14. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, np.: pisze do uczniów dwuznacznych SMSów, e-maili.

❖ Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami poza godzinami pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Kontaktując się z uczniem, personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
4. Personel nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

5. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, służbowy komunikator).

6. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem) wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji szkoły, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

❖ Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie.

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole.
2. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
4. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
5. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
7. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
9. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
10. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

11. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

12. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

13. Niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia lub zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- obelgi, wyzwiska, plotki i obraźliwe żarty;
- groźby, poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;

14. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.

15. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie.

16. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych,

17. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu oraz rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.

18. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.

- ❖ Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie również za pomocą urządzeń elektronicznych.

1. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.

2. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydić lub obrazić.
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet zostały zatwierdzone przez Dyrektora szkoły w formie procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Godowie i zawarte w Statucie szkoły.
4. Procedura postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku ujawnienia cyberprzemocy i/lub stalkingu została zatwierdzona przez Dyrektora szkoły i włączona do „Standardów ochrony małoletnich” - **załącznik nr 6**.

Obowiązkiem szkoły jest takie wykorzystanie sieci Internet, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.

❖ Zasady ochrony wizerunku uczniów.

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim, prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania. Rodzice dziecka/opiekunowie prawni, wyrażają zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego.

Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Ochrona wizerunku uczniów utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu. Regulamin monitoringu określa zasady

udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.

Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
- 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
- 3) zasada minimalizacji danych,
- 4) zasada prawidłowości danych,
- 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
- 6) zasady integralności i poufności danych,
- 7) zasady rozliczalności.

Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej. Rodzice uczniów niepełnoletnich/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe uczniów jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety: dyrektora, pedagoga). W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

#### **Rozdział 4.**

##### Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

---

*Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany. Każdy człowiek doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej.*

---

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej.

Rodzaje przemocy domowej:

- przemoc fizyczna;
- przemoc psychiczna;
- przemoc seksualna.

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka.

- ❖ Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.

*Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:*

- 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. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji (alarmowy nr telefonu: 112 lub 997). 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.
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, 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;



*Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia 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 policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym powyżej.

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania 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.

*Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:*

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe – sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1**. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

❖ Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”

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.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 2** niniejszych standardów.

## **Rozdział 5.**

### Organizacja procesu ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie.

- ❖ Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich” oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich”.

<b>PODMIOT</b>	<b>ZADANIE/OBOWIĄZEK</b>
Dyrektor szkoły	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem. (Luty 2024)  2. Opublikowanie dokumentu na stronie szkoły, w plikach szkoły. Udostępnienie w szkolnej bibliotece, w sekretariacie. (Luty 2024)  3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie. (Luty 2024)  4. Przydział pedagogowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia uczniów i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym. (Luty 2024)

	<p>5. Powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku. (Bezpośrednio po otrzymaniu informacji).</p> <p>6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracowników szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.</p> <p>7. Zapoznanie z dokumentem i procedurami na Radzie Pedagogicznej</p> <p>8. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach. (Na bieżąco)</p> <p>9. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia uczniów.</p> <p>10. Przypomnienie/zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i „Polityką bezpieczeństwa”. (Luty 2024)</p> <p>11. Przedstawienie rodzicom treści dokumentu poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniu z rodzicami.</p> <p>12. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”. Dopasowanie do aktualnej sytuacji oraz istniejącego prawa.</p>
Pracownik sekretariatu	<p>1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się, przed nawiązaniem stosunku pracy, następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standardy ochrony małoletnich,</li> <li>– Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,</li> <li>– Regulamin pracy,</li> <li>– Statut szkoły.</li> </ul> <p>2. Gromadzenie oświadczeń w dokumentacji pracowniczej.</p>
Pedagog	<p>1. Prowadzenie szkoleń w ramach Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.</p> <p>2. Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.</p> <p>3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.</p> <p>4. Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą.</p> <p>5. Nadzorowanie prawidłowego sporządzania dokumentacji.</p>
Wychowawcy klas oraz nauczyciele	<p>1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Standardów ochrony małoletnich”</p> <p>2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu.</p>

	<p>3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia ucznia podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania, współdziała z pedagogiem szkolnym.</p> <p>4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.</p>
--	--

❖ Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.

1. Pedagog szkolny – Gabinet pedagoga znajduje się na piętrze budynku szkoły w sali nr 6.  
Godziny pracy pedagoga wykazane są na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
2. Dyrektor szkoły – Gabinet dyrektora: piętro 1.  
Z dyrektorem można kontaktować się: osobiście, telefonicznie: 41 272 15 10, mailowo: [ds-godow@pawlow.pl](mailto:ds-godow@pawlow.pl)

---

***W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.***

---

❖ Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Po zapoznaniu się ze „Standardami ochrony małoletnich”, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia.

Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenia stanowią: **załącznik nr 3a** (dla rodzica/opiekuna prawnego małoletniego) oraz **załącznik nr 3b** (dla pracowników PSP w Godowie) do niniejszych Standardów.

5. 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.

❖ Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.

1. Procedura aktualizowania „Standardów ochrony małoletnich” odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5**.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy „Standardy ochrony małoletnich” będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie „Standardów ochrony małoletnich” przed krzywdzeniem.

❖ Zapis końcowy i załączniki.

1. „Standardy ochrony małoletnich” 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.

**KARTA INTERWENCJI**

**obowiązująca w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie**

Imię i nazwisko ucznia:.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia): .....  
.....  
.....

Osoba zgłaszająca interwencję: .....

Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/dyrekcję	Data: 1.  2.  3.	Działanie: 1.  2.  3.
Spotkania z opiekunami małoletniego	1.  2.  3.	1.  2.  3.

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zawiadomienie policji.</li> <li>2. Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa.</li> <li>3. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.</li> <li>4. Inny rodzaj interwencji. Jaki?  .....</li> </ol>
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.</p>	
<p>Wynik interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców.</p>	

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY REALIZACJI  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W GODOWIE**

*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 z 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. Równoległe – na policję lub na prokuraturę wysyła się zawiadomienie o popełnieniu popełnienia przestępstwa przemocy (art. 304 § 2 kpk oraz art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej).
9. Dalsze działania wobec rodziny będzie inicjował zespół diagnostyczno-pomocowy przy współudziale szkoły.

.....  
miejscowość, data

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

**W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM 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 MAŁOLETNI 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 przemocy 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 przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
<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, wnoszenie 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 rozsyłanie 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, wnoszenie 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 BRONĀ 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.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

**XIII. DODATKOWE INFORMACJE**

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

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

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

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

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

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

- 1) wpisać właściwe
- 2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- 3) podkreślić rodzaje zachowań

## **„NIEBIESKA KARTA – B”**

### **INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

#### **CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?**

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

#### **CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?**

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

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

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

- a) mąż, 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 mąż 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: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

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

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

### **WAŻNE**

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

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

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

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

oraz udziela Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Prześpiństwem** – 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):

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa instytucji/organizacji</b>	<b>Adres instytucji/organizacji</b>	<b>Telefon</b>	<b>Adres e-mail</b>

#### **MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) **oraz tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200).
- **Poradnia e-mailowa: [niebieska@niebieska.info](mailto:niebieska@niebieska.info)**. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także **przez SKYPE: 34 pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

**O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W „STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH” OBOWIĄZUJĄCYCH  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W GODOWIE**

Ja, ..... nr PESEL.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami ochrony małoletnich” obowiązującymi  
w Publicznej Szkole Podstawowej w Godowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO  
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W GODOWIE  
„STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH”**

Ja, ..... oświadczam, że  
zapoznałam/em się ze „Standardami ochrony małoletnich” obowiązującymi w Publicznej Szkole  
Podstawowej w Godowie.

.....  
Podpis

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w CXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Jacka Kuronia w Warszawie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

<b>Lp.</b>	<b>Odpowiedz na poniższe pytania</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
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?		

### Procedura postępowania w szkole w sytuacji cyberprzemocy

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy – osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły lub inna osoba dorosła.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia – wszystkie przypadki przemocy powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
  - a. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
  - b. Pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia – ustalić okoliczności, tożsamość sprawcy i ewentualnych świadków oraz zaplanować dalsze postępowanie.
  - c. Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy z pedagogiem i wychowawcą współpracuje nauczyciel informatyki.
3. Identyfikacja sprawcy – w wykryciu sprawcy cyberprzemocy mogą pojawić się trudności, ponieważ wielu sprawców posługuje się „skradzioną tożsamością”, wykorzystując telefony innych uczniów, profile w serwisach społecznościowych, ich konta pocztowe itp. do wysyłania wiadomości bądź zamieszczania krzywdzących materiałów.
  - a. W identyfikacji sprawcy mogą pomóc:
    - świadkowie – inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony,
  - b. Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
4. Zabezpieczanie dowodów.
  - a. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil, kopia wpisów.
  - b. Z tak zebrany materiał powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.



- c. Sposoby zarejestrowania dowodów cyberprzemocy: Telefon komórkowy – nie kasować wiadomości, zapisywać wszystkie zarówno tekstowe, jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu. Komunikatory – niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów. Można również np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word lub innego edytora tekstu, zapisać i wydrukować. Strony serwisów społecznościowych, www – aby zachować kopię materiału, który widzisz na ekranie, wciśnij jednocześnie klawisze Control (Ctrl) i Print Screen, a następnie wykonaj operację „Wklej” w dokumencie Word. Czat – podobnie jak w przypadku stron www, jeśli chcesz zachować kopię materiału, który widzisz na ekranie, wciśnij klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonaj operację „Wklej” w dokumencie Word. Możesz też po prostu wydrukować interesującą cię stronę. E-mail – wydrukuj wiadomość, prześlij ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia. Zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.
5. Sporządzenie dokumentacji z zajścia.
- Pedagog szkolny zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami i świadkami zdarzenia oraz do sporządzenia stosownej notatki służbowej. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział, opis ustalonego przebiegu wydarzeń, podpisy.
  - Rozmowa przebiega w obecności świadka (np. wychowawcy).
  - Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).
6. Współpraca szkoły z policją i sądem rodzinnym. Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego czy policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych w szkole środków wychowawczych.
- Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego, a mianowicie:
    - jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania,
    - gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów,
- Powiadomienie sądu rodzinnego następuje na drodze pisemnej przez dyrektora szkoły na wniosek pedagoga i wychowawcy.**

## **Schemat działania**

Ujawnienie przypadku cyberprzemocy



Rozmowa z ofiarą cyberprzemocy (wsparcie, porada)



Ustalenie okoliczności zdarzenia (zebranie , zabezpieczenie dowodów,  
ustalenie w miarę możliwości sprawców)



Powiadomienie dyrektora, pedagoga



Analiza  
zdarzenia



Powiadomienie rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, działaniach  
szkoły, porada i pomoc, spisanie notatki



Powiadomienie Policji, Sądu Rodzinnego