

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

W ZESPOLE PLACÓWEK  
OŚWIATOWYCH  
W KLIMONTOWIE

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KLIMONTOWIE**

### **Podstawa prawna, na której oparte są standardy ochrony małoletnich:**

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U.2023.1304 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tekst jedn.: Dz. U z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tekst jedn.: Dz.U.1991.120.526 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty”.

## **ROZDZIAŁ I**

### **OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **Dyrektor Zespołu** – należy przez to rozumieć osobę kierującą placówką oświatową – Zespołem Placówek Oświatowych w Klimontowie;
  - 2) **pracownika Zespołu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Placówek Oświatowych w Klimontowie;
  - 3) **partnerze współpracującym z zespołem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Zespołu na mocy odrębnych przepisów (pielęgniarki, higienistki, fotograf i inne osoby);

- 4) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Placówek Oświatowych w Klimontowie;
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy);
- 7) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) **przez krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu, 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 złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
  - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
  - d) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 9) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 10) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Klimontowie pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- 12) **Zespół interwencyjny** - to zespół powołany przez Dyrektora placówki w celu opracowania Planu wsparcia dla krzywdzonego małoletniego
- 13) **Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKIEM ZESPOŁU

#### § 2

##### I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Obowiązkiem Dyrektora Zespołu 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, jest uzyskanie informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich Poniżej Lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym pozyskiwane są przez Dyrektora Zespołu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Aby je uzyskać należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez Biuro Informacji;
3. Nie wymaga zakładania konta Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr – informacje są ogólnodostępne;
4. Dyrektor Zespołu po otrzymaniu informacji zwrotnej z systemu teleinformatycznego umieszcza informację w aktach 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. Tu wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze;
5. Dyrektor Zespołu od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych standardów;
6. W przypadku, gdy kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, jest zobowiązany przedłożyć informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
7. Dyrektor Zespołu pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
8. W przypadku, gdy 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.

Pod każdym oświadczeniem, które jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej, kandydat składa 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*”.

### § 3

#### I Zasady bezpiecznych relacji pracownik zespołu – uczeń

1. Pracownik Zespołu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
  - 1) Działa dla dobra ucznia i w jego interesie. Traktuje ucznia z szacunkiem oraz poszanowaniem jego godności, indywidualnych potrzeb i możliwości. Akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
  - 2) Pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
  - 3) Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
  - 4) Wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
  - 5) Wpaja zasady kultury osobistej, współdziałania i współżycia w grupie oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
  - 6) Wie, że stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie jest NIEDOPUSZCZALNE.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu z uczniami obowiązują bezwzględnie wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
3. Przyjęcie do wiadomości i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych standardów.

#### II Komunikacja pracownik Zespołu-uczeń.

1. Pracownik Zespołu:
  - 1) jest cierpliwy i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - 2) z uwagą wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
  - 3) nie obraża, nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza,

- 4) w obecności uczniów: nie używa wulgaryzmów, nie wykonuje obraźliwych gestów, nie wypowiada treści o zabarwieniu seksualnym i nie dopuszcza się niestosownych żartów.
- 5) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 6) nie ujawnia poufnych (drażliwych) informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Podejmowane przez Pracownika Zespołu decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również mieć na uwadze bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
3. Uczeń ma prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
4. Jeśli zachodzi konieczność rozmowy z uczniem na osobności, powinna się ona odbywać przy uchylonych drzwiach lub w obecności innego Pracownika Zespołu (zapis nie dotyczy szczególnych pracowników Zespołu, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
5. Pracownikowi Zespołu nie wolno wykorzystywać wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej ani stosować gróźb, zastraszać, przymuszać.
6. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do szanowania prawa każdego ucznia do równego traktowania, niezależnie od jego płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności oraz unikania faworyzowania lub defaworyzowania uczniów.
7. Pracownik Zespołu nie może utrzymywać wizerunków uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych jak i zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
8. Pracownikowi Zespołu nie wolno przyjmować pieniędzy, prezentów od uczniów oraz ich opiekunów ani wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, co mogłoby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki itp.

### **Kontakt fizyczny pracownik Zespołu – uczeń.**

- 1) Pracownik Zespołu jest świadomy, że jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec ucznia jest **NIEDOZWOLONE!**
  - a) nie wolno ucznia popychać, bić, szturchać lub w inny sposób naruszać integralność fizyczną ucznia
  - b) nie wolno ucznia dotykać w sposób, który mógłby zostać źle zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie i wytłumaczenie zaistniałej sytuacji.
  - c) nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki itp.

- 2) Jeśli Pracownik Zespołu posiada wiedzę, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, to jest zobowiązany do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
- 3) Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
- 4) Istnieją uzasadnione i dopuszczalne przypadki kontaktu fizycznego Pracownika Zespołu z uczniem, które są odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie i uwzględniają wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Należy jednak pamiętać, że nie istnieje uniwersalna stosowalność każdego takiego kontaktu fizycznego, gdyż zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Dlatego należy zawsze kierować się profesjonalnym podejściem, zwracając uwagę na reakcje ucznia i pytając go o zgodę, czy takiego kontaktu sobie życzy (np. przytulanie). Równocześnie zachowując świadomość, że nawet najlepsze intencje mogą być źle zinterpretowane. Do dopuszczalnych kontaktów fizycznych Pracownika Zespołu z uczniem zaliczyć można:
  - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
  - d) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem.
- 5) Kontakt fizyczny z uczniem musi być jawny, nie może być ukrywany.
- 6) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

### **1.1 Kontakty poza godzinami pracy**

- 1) Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 2) Pracownikowi Zespołu nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, a spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Zespołu.
- 3) Jeśli jednak zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu, dozwolone są środki:
  - a) służbowy telefon;
  - b) służbowy e-mail;
  - c) służbowy komunikator;
  - d) dziennik elektroniczny.
- 4) Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Zespołu (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
- 5) Jeśli pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

**ROZDZIAŁ III**  
**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA**  
**UCZNIÓW**

**§ 4**

- I. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Do których zaliczamy:
- 1) Zaniedbanie
    - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
    - b) uczeń jest głodny – żebrze lub kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
    - c) nie otrzymuje potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
    - d) nie ma odzieży i butów odpowiednich do pory roku i warunków atmosferycznych;
    - e) nie ma przyborów szkolnych, zmiennego obuwia, stroju na w-f;
  - 2) Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno mu jest wyjaśnić lub jego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Obrażenia są w różnej fazie gojenia.
  - 3) Dziwne zachowanie ucznia, tj:
    - a) niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało;
    - b) boi się rodzica lub opiekuna, z niechęcią wraca do domu;
    - c) uczeń reaguje nerwowo przed kontaktem z osobą dorosłą;
    - d) uczeń notorycznie skarży się na dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
    - e) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia - zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza, przyznaje się do myśli suicydalnych lub jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp.;
    - f) pogorszeniu uległy wyniki w nauce w stosunku do możliwości ucznia;
    - g) uczeń zamyka się w świecie wirtualnym (gry komputerowe, Internet);
    - h) używa środków psychoaktywnych, alkoholu, papierosów i e-papierosów, dopalaczy, narkotyków, itp.;
    - i) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
    - j) wykazuje nadmierne zainteresowanie motywami seksualnymi (w rozmowach zachowaniu, tworcach artystycznych);
    - k) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
    - l) uczeń ucieka z domu;
    - m) uczeń mówi o przemoc.
  - 4) Jeśli jednocześnie z objawami u ucznia współwystępują określone niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
    - a) rodzic/opiekun podaje mało wiarygodne lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
    - b) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
    - c) rodzic/opiekun nie wykazuje zainteresowania problemami i losem ucznia;
    - d) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
    - e) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
    - f) faworyzuje jedno z rodzeństwa;



- g) rodzic/ opiekun zachowuje wobec małoletniego agresywnie;
  - h) rodzic/opiekun wyraża się o małoletnim w sposób negatywny i obraźliwy, (np.: używając określeń takich jak: „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”, „debil”);
  - i) rodzic/opiekun nie akceptuje, odrzuca małoletniego;
  - j) rodzic/opiekun poddaje małoletniego zbyt surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy i zbyt pobłażliwy;
  - k) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- 5) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Zespołu informują wychowawcę oddziału/klasy o swoich spostrzeżeniach, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
- 6) Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA**

#### **§ 5**

I Standardy do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane z Zespołem tj. pracownicy Zespołu, wolontariusze, partnerzy współpracujący z Zespołem. W przypadku zauważenia przez pracownika Szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu.

1. Jeśli pracownik Zespołu podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego zdrowie i życie, ma obowiązek zapewnić uczniowi bezpieczne miejsce (azył) i odizolować go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie powiadamia Dyrektora Zespołu.

Dyrektor Zespołu:

- 1) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
- 2) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
  - a) z dzieckiem (w obecności rodziców/opiekunów, pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
  - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) sporządza Plan pomocy uczniowi (**Załącznik nr 4 oraz 5**), który zawiera wskazania dotyczące:

- a) mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi,
  - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 4) dyscyplinuje krzywdzącego. W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.
2. Jeśli pracownik Zespołu zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, nie stosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odizolować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie zobowiązany jest poinformować Dyrektora Zespołu aby mógł/mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

## II Standardy do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią.

1. Jeśli pracownik Zespołu podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub zdrowie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odizolowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie zawiadamia Dyrektora Zespołu, pedagoga i wychowawcę skrzywdzonego.
  - 1) pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
    - a) z uczniem,
    - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
    - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
  - 2) pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
  - 3) pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy uczniowi, który zawiera wskazania dotyczące:
    - a) działań, jakie Szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
    - b) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi.
2. Jeśli pracownik Zespołu podejrzewa, że uczeń doświadczył ze strony innego ucznia jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odizolowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Zespołu, pedagoga oraz wychowawcę skrzywdzonego.
  - 1) z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
    - a) z uczniem,
    - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
    - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
  - 2) pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze,

- 3) w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Zespołu powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny ucznia krzywdzącego.
- 4) pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy uczniowi, który zawiera wskazania dotyczące:
  - a) działań, jakie Szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
  - b) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi.

### III Standardy podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna.

1. Jeśli pracownik Zespołu podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Następnie zawiadamia Dyrektora Zespołu.
  - 1) Dyrektor Zespołu wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga.
  - 2) Dyrektor Zespołu z pedagogiem sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
    - a) z uczniem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
    - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
    - c) z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka
    - d) podejrzanym o krzywdzenie.
  - 3) Pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy uczniowi, który zawiera wskazania dotyczące działań, jakie Szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
2. Jeśli pracownik Zespołu podejrzewa, że uczeń jest zaniedbany lub jego rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. O zaistniałej sytuacji zawiadamia Dyrektora Zespołu i pedagoga, którzy przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem ucznia, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz przedstawiając możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, powiadamiają ośrodek pomocy społecznej.
3. Jeśli pracownik Zespołu podejrzewa, że ze strony rodzica/opiekuna, uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub zdrowie, to zapewnia bezpieczeństwo uczniowi, izolując go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie i informuje Dyrektora Zespołu oraz pedagoga. Dyrektor Zespołu zawiadamia policję lub prokuraturę.

### IV Standardy podejmowania interwencji w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu):

1. Dyrektor Zespołu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, wicedyrektor Zespołu, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w § 5 pkt. 1 ppkt 3. Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
5. Ze spotkania sporządza się protokół.
6. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
8. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
9. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wdraża procedurę „Niebieska Karta – A” (**Załącznik nr 6**). Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Jeśli podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki ucznia, znajdującej się u pedagoga szkolnego.
12. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 6

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Zespołu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

#### **§ 7**

I 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).

#### **§ 8**

1. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

#### **§ 9**

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Zespołu, 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 Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Zespołu 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 Zespołu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu, 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 Zespołu uczniów.

## **ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ**

### **§ 10**

I Pracownicy Zespołu uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Aby uzyskać zgodę opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Zespołu powinien skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. W przypadku gdy, wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

### **§ 11**

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. 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 VII ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

### **§ 12**

1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Placówek Oświatowych w Klimontowie:
  - 1) Na terenie Szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz uroczystości szkolnych.
  - 2) Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
  - 3) Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
  - 4) W przypadku niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.

- 5) Zespół zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W związku z tym:
  - a) sieć szkolna jest monitorowana;
  - b) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
- 6) Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - c) sprawdzanie przynajmniej raz na trzy miesiące, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. Po tej kontroli sporządza raport i przekłada go Dyrektorowi Zespołu. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, upoważniony przez Dyrektora Zespołu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Zespołu, który organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 7) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji
- 8) Jeśli dostęp realizowany jest pod nadzorem pracownika Zespołu, to ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
- 9) bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
- 10) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZESPOŁU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **§ 13**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń

i proponowanych zmian.

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
6. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Zespole.
7. 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 Standard będzie wymagał aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO JEJ ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

#### **§ 14**

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Zespołu pod adresem <https://pspklimontow.pl/2020/> oraz <https://lo.klimontow.pl/>
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę (**Załącznik nr 2**).
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców).
5. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.



## ROZDZIAŁ X

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### § 15

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny i psycholog.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników Szkoły i uczniów, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzory ankiet stanowią **Załącznik nr 7** oraz **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w szkole.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ XI

### ZAPISY KOŃCOWE

#### § 16.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, 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.

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

.....  
miejsce, data

Ja, ..... nr PESEL.....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się  
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi  
w Zespole Placówek Oświatowych w Klimontowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH  
W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KLIMONTOWIE**

.....  
miejsowość, data

Ja, ..... nr PESEL.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w Zespole Placówek Oświatowych w Klimontowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

**KARTA INTERWENCJI****W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KLIMONTOWIE**

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

## **PROCEDURA DO OPRACOWANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

Jeśli dowody tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

Etapy postępowania:

1. Weryfikacja dowodów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Zebranie dodatkowych informacji.
  - a) dokumentacja pedagoga/psychologa
  - b) wywiad z innymi pracownikami Zespołu
  - c) zasięgnięcie opinii instytucji współpracujących ze szkołą, z którymi potencjalny krzywdzony ma kontakt (klub sportowy, świetlica, itp..)
  - d) wywiad z najbliższym otoczeniem rodzinnym
3. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Znalezienie odpowiedzi na pytania:
  - a) Czy dowody jednoznacznie wskazują na krzywdzenie małoletniego?
  - b) Czy zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł?
  - c) Czy jeszcze ktoś może posiadać informacje o sytuacji małoletniego?
  - d) Kto krzywdzi małoletniego?
  - e) W jaki sposób?
  - d) Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadomiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
  - e) W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) małoletniego?
  - f) Kto może być wsparciem dla małoletniego w rodzinie?
4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

- a) zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
- b) wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

Celem interwencji jest pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy. Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych.

**PLAN WSPARCIA UCZNIĄ/DZIECKA**

1. **Opis sytuacji domowej/szkolnej ucznia (jego funkcjonowania w szkole/grupie rówieśniczej)**

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

2. **Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne**

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

3. **Cele wsparcia/pomocy**

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

4. **Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy**

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

5. **Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu:**

.....

Data.....

Podpis osób sporządzających plan.....

**NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI**  
**W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KLIMONTOWIE**

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” może założyć nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem interwencyjnym).
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.

**„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

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>						
--	--	--	--	--	--	--

W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

<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 rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						

<p><b>Inne<sup>3)</sup></b> zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</p>						
--	--	--	--	--	--	--

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. ŚWIADOKOWIE 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 spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			





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

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

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

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

1) wpisać 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**

#### **1. 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.

#### **2. 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 udržczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

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

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

#### 4. 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 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 Prześstępstwem** – 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.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

## 6. JEŚLI SZUKASZ POMOCY 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).

## 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 Zespole Placówek Oświatowych w Klimontowie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy 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?(Kiedy?, Gdzie?) ..... ..... ..... .....		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Zespole „Standardami Ochrony Małoletnich”?(Jeżeli tak, opisz je) ..... ..... ..... .....		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? (napisz) ..... ..... ..... .....		

## MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

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