

Standardy ochrony małoletnich przed  
krzywdzeniem w Zespole  
Oświatowym w Grygowie

Spis treści	
Wstęp.....	4
Rozdział I.....	4
Objaśnienie terminów.....	4
Rozdział II .....	6
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	6
Rozdział III.....	8
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.....	8
Rozdział IV.....	11
Zasady bezpiecznych relacji między nastoletnimi, a w szczególności działania niedozwolone.....	11
Rozdział V.....	13
Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia uczniów .....	13
Rozdział VI .....	15
Reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	15
Rozdział VII.....	15
Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą.....	15
Rozdział VIII.....	17
Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.....	17
Rozdział IX .....	19
Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty” .....	19
Rozdział X.....	19
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego .....	19
Rozdział XI .....	20
Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	20
Rozdział XII.....	21
Zasady korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	21
Rozdział XIII.....	22
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem .....	22
Rozdział XIV.....	23
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....	23
Rozdział XV.....	23
Przepisy końcowe .....	23
Załącznik nr 1 .....	24
Oświadczenie o niekaralności.....	24
Załącznik nr 2 .....	25

Oświadczenie pracowników o znajomości i przestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich .....	25
<i>Załącznik nr 3</i> .....	26
Procedura Niebieskiej Karty.....	26
„Niebieska Karta – A” .....	28
<i>Załącznik nr 4</i> .....	39
Karta interwencji .....	39
<i>Załącznik nr 5</i> .....	41
Monitoring standardów – ankieta dla pracowników .....	41
<i>Załącznik nr 6</i> .....	43
Monitoring standardów – ankieta dla uczniów.....	43
<i>Załącznik nr 7</i> .....	44
Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.....	44
<i>Załącznik nr 8</i> .....	45
Schemat pytań „Ocena ryzyka” .....	45
<i>Załącznik nr 9</i> .....	47
Tabela „Obszary ryzyka”.....	47
<i>Załącznik nr 10</i> .....	48
Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych iszkoleniowych .....	48

## **Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Oświatowym w Grygowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły ([szkola-grygrow.mazowsze.me](http://szkola-grygrow.mazowsze.me)). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1.**

1. Przez pojęcie dyrektor należy rozumieć Dyrektora Zespołu Oświatowego w Grygowie.
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (zlecenia, dzieła) w Zespole Oświatowym w Grygowie.
3. Partnerem współpracującym ze szkołą są wszystkie osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).
4. Pod pojęciem szkoły należy rozumieć Zespół Oświatowy w Grygowie.
5. Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. Uczniem jest każda osoba uczęszczająca do Zespołu Oświatowego w Grygowie.
7. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

1. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
  - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
  - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie w miejscach intymnych małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
  - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
  - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
2. Przez dane osobowe ucznia należy rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Oświatowego w Grygowie.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
4. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.

## **Rozdział II**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **§ 2.**

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) pesel,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.
3. Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5. Dyrektor ma obowiązek żądać od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów zabronionych odpowiadających przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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), oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik 1 do niniejszych Standardów.
11. Dyrektor sprawdza, czy osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, Dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
12. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
13. Szkoła może prosić kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.

## **Rozdział III**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły**

#### **§ 3.**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

#### **§ 4.**

1. Pracownik szkoły zobowiązany jest 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.
2. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
  - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - b) uważnie słucha ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
  - c) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - d) nie krzyczy na ucznia, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
3. Pracownik nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to m.in. wizerunku dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien zadbać o to, aby dziecko czuło się bezpiecznie i komfortowo.
7. Pracownik szkoły nie może w obecności uczniów używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb wobec ucznia.
9. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.



10. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
11. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

#### **§ 5.**

Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:

1. nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z uczniem;
2. składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3. proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

#### **§ 6.**

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

## § 7.

1. Każde, przemocowe zachowanie pracownika szkoły wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Pracownik szkoły nie może ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w miejscach intymnych. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny pracownika z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiegoś nadużycia lub krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie oraz i pomoc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

## § 8.

1. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.
3. Pracownik zawsze powinien kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. Do sytuacji, w których dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika szkoły z uczniem zaliczyć można m.in:
  - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego opiekun wyrazi zgodę;
  - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
  - d) pomoc uczniowi i asekuracje podczas wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
5. Pracownikowi w każdej z czynności pielęgnacyjnej i higienicznej wobec ucznia, asystować musi inna osoba ze szkoły.
6. Pracownik szkoły zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań podjętych wobec ucznia.

## § 9.

1. Kontakt pracowników szkoły z uczniami poza godzinami pracy powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) telefon komórkowy;
  - 2) służbowy e-mail;
  - 3) komunikator;
  - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

## Rozdział IV

### Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi , a w szczególności działania niedozwolone

#### Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/ postępowania określonych w statucie szkoły.
3. 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 odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. 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.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. 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.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. 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.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

### **Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
    - ✓ wymuszenia;
    - ✓ napastowanie seksualne;
    - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - ✓ fizyczne zaczepki;
    - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - ✓ obelgi, wyzwiska
    - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
    - ✓ groźby;
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - ✓ poniżanie;
    - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
    - ✓ wulgarne gesty;
    - ✓ śledzenie/szpiegowanie;
    - ✓ 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;
  - ✓ straszenie;
  - ✓ gapienie się;
  - ✓ szantażowanie
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
  3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
  4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
  6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
  7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
  8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
  9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
  10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
  11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
  12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
  13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
  14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
  15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
  17. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
  18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
  19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
  20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
  21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **Rozdział V**

### **Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia uczniów**

#### **§ 10.**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
  - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - c) uczeń żebrze;
  - d) uczeń jest głodny;

- e) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.; f) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- g) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- h) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- i) pojawia się u ucznia niechęć do lekcji wychowania fizycznego;
- j) uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- k) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- l) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- m) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- n) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- o) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- p) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- q) uczeń używa środków psychoaktywnych;
- r) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- s) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne lub związane z przemocą;
- t) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- u) uczeń ucieka z domu;
- v) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- w) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
- e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

- h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie;
- j) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
- k) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- l) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym dzieckiem;
- m) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

## **Rozdział VI**

### **Reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 11.**

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w szkole.
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

## **Rozdział VII**

### **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą**

#### **§ 12.**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:
  - a) 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 pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

- b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej, a następnie powinien zawiadomić Dyрекcję.
- c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien poinformować Dyрекcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

## 2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

- a) 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 Dyрекcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 12 ust.1;
- b) 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 psychologa lub pedagoga szkolnego, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej oraz opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy Dyrektor powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## 3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

- a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia psychologa lub pedagoga szkolnego, aby przeprowadził 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, Dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić Dyрекcję 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.



## **Rozdział VIII**

### **Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna**

#### **§ 13.**

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, psychologowi i dyrektorowi.

#### **§ 14.**

1. Psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
3. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny i pedagog szkolny.
4. Grupa wsparcia może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej przez ucznia krzywdy.
5. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
6. Psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
7. Grupa wsparcia tworzy indywidualny plan pomocy dziecku, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
8. Indywidualny plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki/organu;
  - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - c) plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia;
  - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
9. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do indywidualnego planu pomocy. Wyjątek stanowi sytuacja podejrzenia, zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

## § 15.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) o dużym nasileniu Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny w skład, którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku dalej określani jako: zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 11 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 16.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
3. Pracownik szkoły niezwłocznie uruchamia – procedurę „Niebieskie Karty” - Załącznik nr 3 – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły 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 przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## § 17.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
2. Kartę interwencji załącza się do akt osobowych małoletniego, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 18.**

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” 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 „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi załącznik nr 3 niniejszych standardów.

## **Rozdział X**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

#### **§ 19.**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. 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):
  - a) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - b) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

c) pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### **§ 20.**

a) Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

#### **§ 21.**

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### **§ 22.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

### **Rozdział XI**

#### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

#### **§ 23.**

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

## **§ 24.**

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

## **§ 25.**

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Zgoda na upublicznienie wizerunku dziecka na stronach internetowych szkoły jest zbierana jednorazowo na cały cykl kształcenia ucznia w szkole.

## **Rozdział XII**

### **Zasady korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

## **§ 26.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem prywatnych telefonów komórkowych przez uczniów. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Oświatowym w Grygowie :
  - a) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie zajęć;
  - b) sieć szkolna jest monitorowana;
  - c) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich;
4. W czasie dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Pracownik szkoły cały czas czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

6. W ramach godzin wychowawczych oraz lekcji informatyki nauczyciele przeprowadzają z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
7. Szkoła zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu
8. Za zabezpieczenie sieci szkolnej odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
  - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - c) sprawdzanie w przypadku podejrzenia, czy na urządzeniach nie znajdują się niedozwolone i niebezpieczne treści.
  - d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

## **Rozdział XIII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 27.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza panią Karolinę Maleszewską jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły co najmniej raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiet stanowi Załącznik nr 5 niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
6. 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 6 do niniejszego Standardu.

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 Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia.
9. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. W sytuacjach, gdy Dyrektor uzna za zasadne wyznaczona przez niego osoba może konać oceny ryzyka – Załącznik 8, Załącznik 9 i Załącznik 10.

## **Rozdział XIV**

### **Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 28.**

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 7 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.

## **Rozdział XV**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 29.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

**Załącznik nr 1**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Zespole Oświatowym w Grygowie**

.....  
*miejsowość, data*

**Oświadczenie o niekaralności**

.....  
*Podpis*



**Załącznik nr 2**

**do Standardów Ochrony Małoletnich**

**w Zespole Oświatowym w Grygowie**

.....  
*miejsowość, data*

**Oświadczenie pracowników o znajomości i przestrzeganiu Standardów Ochrony  
Małoletnich w Zespole Oświatowym w Grygowie**

Ja niżej podpisana/ny, .....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole  
Oświatowym w Grygowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
*podpis*

### *Załącznik nr 3*

#### *do Standardów Ochrony Małoletnich*

#### *w Zespole Oświatowym w Grygowie*

### **Procedura Niebieskiej Karty w Zespole Oświatowym w Grygowie**

#### Procedura "Niebieska Karta" - 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:
  - a) przemoc fizyczna;
  - b) przemoc emocjonalna;
  - c) zaniedbywanie;
  - d) wykorzystanie seksualne;
  - e) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieska Karta” 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 „Niebieskiej 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” W Zespole Oświatowym w Grygowie**

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu „Niebieskiej 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 (formularz „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 procedur przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
9. Kopia wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostaje w szkole.

**„Niebieska Karta – A”**

**W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

**1. Dane osoby/osób doznających przemocy domowej**

Dane	Osoba doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)	
Imię i nazwisko	
Imiona rodziców	
Wiek	
PESEL	
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) <sup>1</sup>	

**2. Liczba małoletnich w środowisku domowym, w którym podejrzewa się stosowanie przemocy domowej .....**

**3. Dane osoby/osób stosujących przemoc domową**

<b>Dane</b>	<b>Osoba 1 stosująca przemoc domową</b>	<b>Osoba 2 stosująca przemoc domową</b>
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2</sup>		
<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		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1</sup>		

**4. 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 doznającej przemocy	wobec osoby doznającej przemocy
<p><b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b>  <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i></p>		
<p><b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b>  <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i></p>		
<p><b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b>  <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i></p>		
<p><b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b>  <i>nielożenie 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></p>		
<p><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>		
<p><b>Inne<sup>3)</sup></b>  <i>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)</i></p>		

**4. Czy osoba doznająca przemocy domowej odniosła uszkodzenia ciała? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>**

Osoba 1 doznająca przemocy	
----------------------------	--

**5. Czy w środowisku domowym była w przeszłości realizowana procedura „Niebieskiej Karty”?**

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

**6. Czy w środowisku domowym aktualnie jest realizowana procedura Niebieskie Karty ?**

- tak       nie       nie ustalono

**7. Czy osoba stosująca przemoc domową posiada broń palną?**

- tak       nie       nie ustalono

**8. Czy osoba doznająca przemocy domowej czuje się bezpiecznie?**

- tak       nie       nie ustalono

**9. Świadkowie stosowania przemocy domowej**

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<b>Adres miejsca zamieszkania</b>			
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>			

**10. 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 prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			



Inne (wymień jakie?)		
----------------------	--	--

**8. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby doznającej przemocy domowej (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Działanie	Osoba 1 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?)	

**9. Dodatkowe informacje**

.....

.....

.....

.....

**10. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” nastąpiło przez (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X)**

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub 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**

#### **Co to jest Procedura „Niebieskiej Karty”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej 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) mążnek, 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 mążnek 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**

1. **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!
2. **Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.**
3. **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, terapeutycznym, wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**Wykaz placówek funkcjonujących na twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

## 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).

**Załącznik nr 4**

**do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Oświatowym w Grygowie**

.....  
*miejsowość, data*

**Karta interwencji  
obowiązująca w Zespole Oświatowym w Grygowie**

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
<b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</b>	
<b>Data</b>	<b>Działania</b>
<b>Spotkania z opiekunem dziecka</b>	
<b>Data</b>	<b>Działania</b>

Forma podjętej interwencji (zaznacz właściwe)		• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
		• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
		• Inny rodzaj interwencji. Jaki? .....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
<b>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach / działania placówki / działania rodziców</b>		
<b>Data</b>	<b>Działania</b>	



**Załącznik nr 5**

**do Standardów Ochrony Małoletnich**

**w Zespole Oświatowym w Grygrowie**

**Monitoring standardów – ankieta dla pracowników**

**Zespołu Oświatowego w Grygrowie**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Oświatowym w Grygrowie?		
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 poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

**Jeśli w ankiecie monitoring standardów na pytanie 5., 6. lub 7. odpowiedziałeś TAK**

Napisz: Jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

.....

.....

Napisz: Jakie działania podjąłeś?

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

**Załącznik nr 6**

**do Standardów Ochrony Małoletnich**

**w Zespole Oświatowym w Grygowie**

**Monitoring standardów – ankieta dla uczniów**

**Zespołu Oświatowego w Grygowie**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Oświatowym w Grygowie?		
3.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
4.	Czy w sytuacji naruszenia Standardów znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
5.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli, jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole Standardami Ochrony Małoletnich? (Jeżeli tak, opisz je poniżej)		

**Jeśli w ankiecie monitoring standardów na pytanie 5. lub 6. odpowiedziałeś TAK**

Napisz: Jakie zasady zostały naruszone?

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

Napisz: Jakie działania podjąłeś?

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

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

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

**Załącznik nr 7**

**do Standardów Ochrony Małoletnich**

**w Zespole Oświatowym w Grygowie**

.....  
*miejsowość, data*

**Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych ucznia  
o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich  
w Zespole Oświatowym w Grygowie**

Ja niżej podpisana(ny), .....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole  
Oświatowym w Grygowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
*podpis rodzica/opiekuna prawnego*

Sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów

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

.....  
*podpis rodzica/opiekuna prawnego*

**Załącznik nr 8**

**do Standardów Ochrony Małoletnich**

**w Zespole Oświatowym w Grygowie**

**Schemat pytań „Ocena ryzyka”**

Ocena ryzyka					
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
1. Jak rekrutowany jest personel?	1. Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1. Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1. Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	1. Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?	1. Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	Jak zaprojektowano te usługi?	Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?	Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
Czy występuje duża rotacja personelu?	Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci?		Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dzieci w - cząt?		

	Czy pracują zgodnie z waszą polityką?				
Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			Kto świadczy te usługi?		
Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

**Załącznik nr 9**

do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Oświatowym w Grygowie

**Tabela „Obszary ryzyka”**

<b>Obszary ryzyka</b>	<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Znaczenie ryzyka wysokie – średnie – niskie</b>	<b>Jak zredukować ryzyko?</b>	<b>Działania do wdrożenia</b>
Personel	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			
Fundraising	1.			
	2.			
	3.			

**Załącznik nr 10**

**do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Oświatowym w Grygowie**

**Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych  
w Zespole Oświatowym w Grygowie**

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