

*Załącznik do Zarządzenia Dyrektora  
Samorządowego Zespołu Szkół w Gorzowie  
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich  
obowiązujących w Przedszkolu i w Szkole  
Podstawowej*

**STANDARDY**  
**OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKÓŁ**  
**im. Marii Konopnickiej w Gorzowie**

Gorzów, 2024 r.

## Spis treści:

<b>ROZDZIAŁ 1</b> PODSTAWOWE TERMINY.....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b> ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY.....	6
<b>ROZDZIAŁ 3</b> ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI/ UCZNIÓW .....	9
<b>ROZDZIAŁ 4</b> ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA/UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO/UCZNIĄ LUB OPIEKUNA .....	11
<b>ROZDZIAŁ 5</b> ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO .....	13
<b>ROZDZIAŁ 6</b> ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA/UCZNIĄ .....	14
<b>ROZDZIAŁ 7</b> 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 .....	15
<b>ROZDZIAŁ 8</b> ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA/ UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY .....	16
<b>ROZDZIAŁ 9</b> PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY” .....	17
<b>ROZDZIAŁ 10</b> ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH .....	17
<b>ROZDZIAŁ 11</b> ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA .....	18
<b>ROZDZIAŁ 12</b> MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH .....	19
<b>ROZDZIAŁ 13</b> ZAPISY KOŃCOWE .....	19

## **PREAMBUŁA**

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Samorządowym Zespole Szkół im. Marii Konopnickiej w Gorzowie:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

# ROZDZIAŁ 1

## PODSTAWOWE TERMINY

### § 1.

Ilekroć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Zespołu Szkół im. Marii Konopnickiej w Gorzowie;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów np. pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, fotograf, inne osoby
- 5) **dziecku** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Przedszkola Samorządowego w Gorzowie;
- 6) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej w Gorzowie;
- 7) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **opiekunie ucznia/dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 9) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub jego opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **zgódzie rodzica/opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia

wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.

b) **przemoc psychiczna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

12) **dane osobowe dziecka/ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie;

13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Dyrektora pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

**ROZDZIAŁ 2**  
**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM**  
**A PRACOWNIKAMI SZKOŁY**

**§ 2.**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci/ uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym*;

2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

3) 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.

4) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

5) 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.

6) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich

czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8) 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.*

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

### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z dziećmi/uczniami:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują dziecko/ucznia z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego godności i potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka/ucznia w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi/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.

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi/uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci/uczniów.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z dziećmi/uczniami:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka/ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje dzieci/uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji, wieku oraz możliwości rozwojowych;

3) nie zawstydzia dziecka/ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) wyznacza granice, informuje o konsekwencjach zachowań niezgodnych z normami społecznymi i prawnymi. Reaguje na zachowania niepożądane.

- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku/uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące dziecka/ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci/uczniów.
5. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności dzieci/uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania dzieci/uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków dzieci/uczniów w celach prywatnych.
9. Pracownik rozpoznaje potrzeby dzieci/uczniów, w tym z niepełnosprawnościami i podejmuje działania stosownie do rozpoznanych potrzeb.

#### **§ 4.**

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem/uczniem;
- 2) składać dziecku/uczniowi propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować dzieciom/uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy).

#### **§ 5.**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom pomocy i wsparcia stosownie do rozpoznanych potrzeb.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc w sytuacjach tego wymagających.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowania zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania. W przypadku gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów ma obowiązek poinformować Dyrektora.

#### **§ 6.**

1. Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka/ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka/ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem/uczniem zawsze powinien być odpowiedzią na ich realne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, samoobsługowe, emocjonalne bądź społeczne.



4. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko/uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem/uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

#### **§ 7.**

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi/uczniemi jest co do zasady niewskazany.
2. Spotkania z dzieckiem/uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem/uczniem poza godzinami pracy szkoły wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora i uzyskanie zgody rodzica/opiekuna na taki kontakt.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem/uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci/uczniów, opiekunów i pracowników.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI/UCZNIÓW**

#### **§ 8.**

1. Pracownicy Szkoły uczestniczą w szkoleniach z zakresu przemocy oraz procedury „Niebieskie Karty”, posiadają wiedzę i umiejętności pozwalające identyfikować i reagować w ramach wykonywanych obowiązków na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
  - 1) dziecko/uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) dziecko/uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - 3) dziecko/uczeń żebrze – dziecko/uczeń jest głodny;
  - 4) dziecko/uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
  - 5) dziecko/uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 6) dziecko/uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 7) podawane przez dziecko/ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko/uczeń często je zmienia;
  - 8) pojawia się niechęć do ćwiczeń gimnastycznych/lekcji wychowania fizycznego – dziecko/uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

- 10) dziecko/uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) dziecko/uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) dziecko/uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) dziecko/uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka/ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) dziecko/uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) uczeń ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka/ucznia;
- 21) dziecko/uczeń mówi o przemocach.

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

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka/ucznia;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia rozmów, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka/ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, obraża, strofuje dziecko/ucznia;
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka/ucznia.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA/UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO/ UCZNIĄ LUB OPIEKUNA**

#### **§ 9.**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
  - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku/uczniowi bezpiecznego miejsca, odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie i zgłasza ten fakt Dyrektorowi SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie. Dyrektor lub pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego dyrektor lub pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka/ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka/ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
  - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora, aby mógł podjąć czynności interwencyjno-dyscyplinujące przewidziane prawem;
  - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci/uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka/ucznia, odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie i poinformować Dyrektora.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez osobę małoletnią.

1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku/uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka/ucznia i osoby małoletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jeśli Dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podaje dane, jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby małoletniej zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka/ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka/ucznia i osoby małoletniej podejrzanej i 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 dziecka/ucznia przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko/uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie zobowiązany jest do zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa. Zgłasza ten fakt Dyrektorowi. Dyrektor lub pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod numerem 112, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa;

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

3) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/ opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka/ucznia. Powinien powiadomić Dyrektora oraz porozmawiać z rodzicem/opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz udostępnić informację o możliwości uzyskania wsparcia materialnego

w odpowiednich instytucjach. Jeśli sytuacja dziecka/ucznia się nie poprawi, Dyrektor lub pracownik zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

#### § 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka/ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

### ROZDZIAŁ 5

#### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

#### § 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe dziecka/ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka/ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego i grup wspierająco-pomocowych.

#### § 12.

Pracownik SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie może wykorzystać informacje o dziecku/uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka/ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka/ucznia.

### **§ 13.**

1. Pracownik SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik SZS w Gorzowie podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
2. Pracownik SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie 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 SZS w Gorzowie jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

### **§ 14.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie, 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 SZS w Gorzowie dzieci/uczniów.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA/ UCZNI**

### **§ 15.**

Pracownicy SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie uznając prawo dziecka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka/ucznia.

### **§ 16.**

1. Pracownikowi SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka/ucznia, pracownik SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.
4. W Zespole pozyskuje się zgody rodziców/ opiekunów na publikację wizerunku dzieci/uczniów.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI/UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

#### **§ 17.**

1. SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie:

1) zapewnia się pracownikom i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć edukacyjnych, wychowawczych i innych realizowanych w szkole;

1) sieć szkolna jest monitorowana;

2) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:

a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,

b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,

c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik 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, który zapewnia uczniowi 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;

3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

4) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

5) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA/UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

#### **§ 18.**

1. Wszczynając procedurę interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka/ucznia.
2. W skład grupy wchodzi nauczyciele, specjaliści stosownie do rozpoznanych potrzeb.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia form pomocy.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który jest przechowywany w dokumentacji dziecka/ucznia.
5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań ze specjalistami stanowią dane wrażliwe dzieci/uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka/ucznia (np. o planowanym samobójstwie).



## **ROZDZIAŁ 9**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKICH KART”**

#### **§ 19.**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w SZS w Gorzowie przyjdzie dziecko/uczeń lub inna osoba i zgłosi, iż wobec dziecka/ucznia stosowana jest przemoc domowa, pracownik ten, jeśli posiada uzasadnione podejrzenie co do stosowania przemocy domowej, powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji, kiedy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka/ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

#### **§ 20.**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie, realizację i dokumentowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoby wyznaczone przez Dyrektora monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian, organizują szkolenia z zakresu zasad realizacji Standardów.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz na dwa lata) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich na temat form pomocy realizowanych przez SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów mogą powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowują zmiany w obowiązującym Standardzie i przedstawiają je Dyrektorowi.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza wszystkim zainteresowanym nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Zmiany w Standardach przyjmowane są zarządzeniem Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

#### **§ 21.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele 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.

6. Skrócona wersja „Standardów Ochrony Małoletnich” dostępna jest na gazetce ściennej.

## ROZDZIAŁ 12

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### § 22.

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 8**.

## ROZDZIAŁ 13

### ZAPISY KOŃCOWE

#### § 23.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

*Dokumentacja funkcjonująca w Samorządowym Zespole Szkół im. Marii Konopnickiej w Gorzowie współtworząca politykę ochrony dzieci:*

- 1) *Statut Szkoły;*
- 2) *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*
- 3) *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.*

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ORAZ O TOCZĄCYCH SIĘ  
POSTĘPOWANIACH PRZYGOTOWAWCZYCH, SĄDOWYCH  
I DYSCYPLINARNYCH**

.....  
miejsowość, 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.

.....  
Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Samorządowym Zespole Szkół  
im. Marii Konopnickiej w Gorzowie*

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKÓŁ IM. MARII KONOPNICKIEJ  
W GORZOWIE**

Ja, ..... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Samorządowym Zespole Szkół im. Marii Konopnickiej w Gorzowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKÓŁ IM. MARII KONOPNICKIEJ W GORZOWIE**

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

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji</p> <p>Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</p> <p>Wniosek o wgląd w sytuację rodziny</p> <p>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 SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie, działania rodziców/opiekunów</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI  
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKÓŁ IM. MARII KONOPNICKIEJ  
W GORZOWIE**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej

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

- 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 cierpienie 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;

2. Osoba doznająca przemocy domowej:

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępno, 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 zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni



- wobec których jest stosowana przemoc domowa;
3. Osoba stosująca przemoc domową – pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osób.
  4. Świadek przemocy domowej – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
  5. Osoba doznająca przemocy domowej – małoletni będący świadkiem przemocy domowej.

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).

**Typy przemocy domowej:**

- a przemoc fizyczna;
- b przemoc psychiczna;
- c zaniedbywanie;
- d wykorzystanie seksualne;
- e małoletni świadkiem przemocy.

6.Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka/ucznia przemocy domowej, jeżeli np. dziecko/uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

7. 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.

8. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka/ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

9. Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

10. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”  
W SAMORZADOWYM ZESPOLE SZKÓŁ IM. MARII KONOPNICKIEJ W  
GORZOWIE**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który ma uzasadnione podejrzenie, że w rodzinie dziecka/ucznia dochodzi do przemocy.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego, który nie jest podejrzany o stosowanie przemocy lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka/ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka/ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, 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 domową, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc domowa dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową).
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 POWIĘCIEM UZASADNIONEGO 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 email			
<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 przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
<b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b> <i>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>						
<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, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</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 BRONŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?  
(TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę     nie ustalono

	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 email			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></i>			

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	

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

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

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



### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

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

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

<sup>1)</sup> wpisać właściwie

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

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań

## **„NIEBIESKA KARTA – B”**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **WAŻNE**

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

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

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

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

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

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

## **MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim.
- **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  
SAMORZĄDOWEGO ZESPOLE SZKÓŁ IM. MARII KONOPNICKIJE  
W GORZOWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci/uczniów obowiązujące w naszym Zespole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w SZS w Gorzowie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego dziecka/ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka/ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW  
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW  
SAMORZADOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ IM. MARII KONOPNIECKIEJ  
W GORZOWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy doświadczyłeś/-aś sytuacji przemocy w Szkole lub w domu?		
3.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
4.	Kto udzielił pomocy Ci, jeśli doznałeś/-aś przemocy?		
5.	Czy byłeś/- aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
6.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		



*Załącznik nr 7 o Standardów Ochrony  
Małoletnich w Samorządowym Zespole Szkół  
im. Marii Konopnickiej w Gorzowie*

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKÓŁ IM. MARII KONOPNICKIEJ W GORZOWIE**

Ja, ..... (imię i nazwisko) oświadczam, że  
zapoznałam/-em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Samorządowym  
Zespole Szkół im. Marii Konopnickiej w Gorzowie.

.....  
Podpis

*Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Samorządowym Zespole Szkół  
im. Marii Konopnickiej w Gorzowie*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w przedszkolu i szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy, a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
  - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
  - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
  - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
  - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrektor SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i ich rola oraz zadania są jasno określone.
6. W SZS im. Marii Konopnickiej w Gorzowie jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.
7. Dokumenty zawierające ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego przechowywane są w szkolnym sekretariacie.