

## **STANDARDY I POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM**

### **W MIEJSKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

#### **Podstawy prawne:**

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

Obowiązują od dnia 15.02.2024r.

## Spis treści

Wprowadzenie .....	3	
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH.....	4	
POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM		
Preambuła .....	6	
<i>Rozdział I.</i> Objaśnienie terminów .....	6	
<i>Rozdział II.</i> Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów .....	6	
<i>Rozdział III.</i> Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego .....	7	
<i>Rozdział IV.</i> Zasady ochrony wizerunku ucznia .....	8	
<i>Rozdział V.</i> Zasady dostępu uczniów do internetu .....	9	
<i>Rozdział VI.</i> Monitoring stosowania Polityki .....	10	
<i>Rozdział VII.</i> Edukacja w zakresie praw ucznia i dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem .....	10	
<i>Rozdział VIII.</i> Przepisy końcowe .....	10	
Zasady bezpiecznej rekrutacji w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1 w Piekarach Śląskich ( <i>Załącznik nr 1</i> ) .....		12
Zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń oraz zachowania niepożądane ( <i>Załącznik nr 2</i> ) .....	15	
• Komunikacja z uczniami .....	15	
• Działania z uczniami .....	16	
• Kontakt fizyczny z uczniami .....	16	
• Kontakty poza godzinami pracy .....	17	
• Bezpieczeństwo online .....	17	
Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń oraz zachowania niepożądane .....	18	
Zachowania niepożądane w relacji uczeń - uczeń .....	18	
Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa ( <i>Załącznik nr 3</i> ) .....	19	
Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny - wzór ( <i>Załącznik nr 4</i> ) .....	20	
Karta interwencji ( <i>Załącznik nr 5</i> ) .....	22	
Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych uczniów ( <i>Załącznik nr 6</i> ) .....	23	
• Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku .....	23	
• Rejestrowanie wizerunku uczniów przez media .....	24	
• Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia .....	24	
Monitoring standardów – ankieta ( <i>Załącznik nr 7</i> ) .....	25	
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych ( <i>Załącznik nr 8</i> ) .....	26	
Oświadczenie ( <i>Załącznik nr 9</i> ) .....	27	
Procedura „Niebieskie Karty” w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1 ( <i>Załącznik nr 10</i> ) .....	28	
Załącznik nr 1 do Procedury Niebieskie Karty .....	31	
Załącznik nr 2 do Procedury Niebieskie Karty .....	32	
Załącznik nr 3 do Procedury Niebieskie Karty .....	35	
Załącznik nr 4 do Procedury Niebieskie Karty .....	36	
Załącznik nr 5 do Procedury Niebieskie Karty .....	41	
Notatka dotycząca zachowania agresywnego ( <i>Załącznik nr 11</i> ) .....	44	

## **WPROWADZENIE**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1 w Piekarach Śląskich nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
5. małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych działań,
6. rodzice poszerzają umiejętności i wiedzę o metodach wychowania bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć swoje dzieci zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

1. prowadzone postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
2. działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia. Przyjęcie standardów sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla uczniów – jej pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

## STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNIICH

### STANDARD I.

#### **POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem.**

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w szkole przeciwdziałać naruszaniu praw uczniów, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne uczniom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Ustanowienie Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników, jak i dla przebywających w niej uczniów oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy szkoły realizowane są takie wartości, jak dobro ucznia oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

a. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem „pracownik” należy rozumieć: każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.

b. Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie

c. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.

d. Polityka ochrony uczniów jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzeni
- zasady bezpiecznych relacji pracownicy-uczeń
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia

e. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

### STANDARD II.

#### **PRACOWNICY: Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.**

a. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z uczniami oraz sprawdzane są ich referencje. W szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdz. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

b. Szkoła przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec niego postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

c. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem.

- d. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
- rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
  - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji
  - procedury „Niebieskiej Karty”.
- e. Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:
- uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
  - opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- f. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.
- g. W placówce organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania uczniów bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

### **STANDARD III.**

**PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.**

- a. Szkoła wypracowała procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, punkt interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### **STANDARD IV.**

**MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.**

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony uczniów jest w szkole żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro uczniów. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole. Z kolei włączenie opiekunów uczniów w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla uczniów.

- a. Przyjęta polityka ochrony uczniów jest weryfikowana i oceniana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- b. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów.
- c. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

# POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

## 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.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów

##### § 1.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z uczniami.
2. Uczeń to dziecko do 18 roku życia uczęszczające do Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 1.
3. Małoletnim jest każdy uczeń uczęszczający do szkoły.
4. Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Krzywdzenie ucznia to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia (definicja WHO). Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy – coraz powszechniejszą – cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

### Rozdział II

#### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

##### § 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszej Polityki.
5. Pracownicy i uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń i uczeń – uczeń ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszej Polityki.

### **Rozdział III**

#### **Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego**

##### § 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi, pedagogowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

##### § 4.

1. Psycholog/pedagog/dyrektor/zastępca dyrektora wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog/pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
  - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
  - c) skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

##### § 5.

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 szkolny, psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły lub wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania zespołu sporządza się protokół.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

##### § 6.

1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział rodzinny i nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej (dot. procedury „Niebieskie Karty”) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania (szczegółowy opis procedury stanowi *Załącznik nr 10*).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga lub psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (*Załącznik nr 3*) lub/i wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu

rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich) (*Załącznik nr 4*), prośbę do ośrodka pomocy społecznej o rozpoznanie sytuacji rodzinnej i bytowej ucznia i udzielenie wsparcia lub/i przesyła formularz „Niebieska Karta – A” (*Załącznik nr 4 do Procedury Niebieskie Karty Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 1*) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej.

#### § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki osobowej ucznia, założonej przez specjalistów.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### § 8

1. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole należy w celu udokumentowania zdarzenia sporządzić Notatkę o zachowaniu agresywnym (*Załącznik nr 11*), przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem krzywdzonym i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego. Zadanie to wykonuje nauczyciel, stwierdzający lub podejrzewający krzywdzenie ucznia przez innego ucznia, we współpracy z wychowawcami ucznia krzywdzącego i pokrzywdzonego. W działania może być także zaangażowany pedagog, psycholog, dyrektor, wicedyrektor szkoły.
2. Jeżeli krzywdzenie ucznia przez innego ucznia zaobserwował pracownik niepedagogiczny szkoły, rodzic lub uczeń, przekazuje informację wychowawcy pokrzywdzonego lub krzywdzącego ucznia, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi, wicedyrektorowi szkoły, który w celu udokumentowania zdarzenia sporządza Notatkę o zachowaniu agresywnym (*Załącznik nr 11*).
3. Wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z rodzicami/opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewany o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 4.
6. W przypadku braku chęci współpracy ze szkołą rodzica ucznia krzywdzącego (kilkukrotne odmawianie spotkania z pedagogiem lub psychologiem, nauczycielem, dyrektorem), dyrektor powiadamia sąd rodzinny o zaniedbaniu.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony wizerunku ucznia**

#### § 9

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych ucznia stanowią *Załącznik nr 6* do niniejszej Polityki.

#### § 10

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

#### § 11

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

### **Rozdział V**

#### **Zasady dostępu uczniów do internetu**

#### § 12.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią *Załącznik 7* do niniejszej Polityki.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna);
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z internetu. Nauczyciel przeprowadza z uczniami cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych)

#### § 13.

1. Szkoła nie umożliwia uczniom dostępu do sieci internetowej na ich prywatnych urządzeniach elektronicznych. Prócz wymienionych w § 12 p.2 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, uczniom w szkole zabrania się samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w internecie (w tym na prywatnych urządzeniach). Dostęp ucznia do internetu na prywatnym urządzeniu jest możliwy w wyjątkowych sytuacjach za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.

## **Rozdział VI** **Monitoring stosowania Polityki**

### § 14.

1. Dyrektor szkoły wyznacza mgr Beatę Kocot-Krzywicką - pedagoga szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony uczniów w placówce.
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, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony uczniów szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Edukacja w zakresie praw ucznia i dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem**

#### § 15

1. W każdej klasie w każdym roku szkolnym odbywają się zajęcia na temat praw ucznia i praw dziecka.
2. W każdej klasie w każdym roku szkolnym odbywają się zajęcia na temat ochrony dzieci przed przemocą oraz wykorzystywaniem.
3. W każdej klasie w każdym roku szkolnym odbywają się zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.
4. W każdej klasie w każdym roku szkolnym uczniowie są informowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej klasie w każdym roku szkolnym odbywają się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
6. W placówce dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia, praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, książki, inne).
7. W placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 16.

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

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1 w Piekarach Śląskich. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia - *Załącznik nr 9*.

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1 w Piekarach Śląskich**

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [https:// rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) pesel,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.
5. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę 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/kandydatki.
6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

8. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, i nie dopuściła 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.

10. 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.

11. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach publicznych oraz niepublicznych.

12. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Wzór oświadczenia:

....., .....

(miasto)

(data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad  
ochrony uczniów**

Ja, ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i  
obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się  
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.  
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w  
Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1 w Piekarach Śląskich i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....  
Podpis

## **Zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń oraz zachowania niepożądane**

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją i wychowaniem.

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Profesjonalna relacja z uczniami polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorowanie sytuacji i dobrostanu ucznia.
2. Pomocy uczniom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe uczniów, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój.
4. Dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

### **Komunikacja z uczniami**

1. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie uczniów i udziela uczniom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to kwestie wizerunku ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące ucznia, informując go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi najszybciej jak to możliwe.
7. Dopuszcza się przeprowadzanie rozmowy pracownika z uczniem na osobności. Na prośbę pracownika lub ucznia (i za ich zgodą) w rozmowie może uczestniczyć inny pracownik. Rozmowa odbywa się w ogólnodostępnym pomieszczeniu.

8. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Pracownik zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z uczniami**

1. Pracownik docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Pracownik unika faworyzowania uczniów.

3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.

5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.

6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z uczniami**

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia, może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.

2. Pracownik nigdy nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inny pracownik szkoły, jeśli jest to w danej chwili możliwe.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (telefon służbowy, wiadomość w dzienniku elektronicznym).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieli wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

1. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji (zajęć) osobiste urządzenia elektroniczne nauczyciela nie powinny zakłócać zajęć.

### **Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń oraz zachowania niepożądane**

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Uczniowie powinni znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby unikać zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić uczniom maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas.

Uczeń, chodząc do szkoły uczy się współżycia w klasie rówieśniczej, podlega socjalizacji. Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z uczniami, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie. Nauczyciele uczą uczniów zachowań pożądanых: życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic. Za prawidłowe postawy uczniowie są nagradzani.

### **Zachowania niepożądane w relacji uczeń - uczeń**

Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy i uwzględniającymi prawa ucznia.

Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności uczniów), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi.

W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencjach swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym uczniem jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niepożądane to między innymi:

- a) słowne obrażanie kolegi/koleżanki, wyśmiewanie (również z wykorzystaniem mediów elektronicznych),
- b) wszelka agresja fizyczna: bicie, popychanie, szturchanie, gryzienie, plucie, kopanie itp.,
- c) wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki lub członków rodziny,
- d) używanie niecenzuralnych słów,
- e) grożenie i szantażowanie,
- f) namawianie lub zmuszanie do zachowań agresywnych,
- g) izolowanie, wykluczanie kolegi/koleżanki z grupy, rozsiewanie kłamliwych plotek,
- h) dotykanie miejsc intymnych, podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji, pokazywanie miejsc intymnych,
- i) rozpowszechnianie w mediach elektronicznych niekorzystnego wizerunku kolegi/koleżanki, zamieszczanie złośliwych komentarzy.

### Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....  
(miejsowość, data)

.....  
Imię i nazwisko osoby  
lub nazwa instytucji zgłaszającej  
adres, pieczęć instytucji

Do:  
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

### ZAWIADOMIENIE o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez

.....  
(dane sprawcy, adres)

wobec ucznia

.....  
(dane ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

#### Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....  
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

(miejscowość), dnia .....

### Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny - wzór

Wnioskodawca: .....  
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
reprezentowana przez: .....  
adres do korespondencji: .....

Sąd Rejonowy  
w .....  
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

.....  
(imiona i nazwiska rodziców)

.....  
(adres zamieszkania)

dane małoletniego: .....  
(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia, adres zamieszkania)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....  
(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia )

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania względem sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia

.....  
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis pracownika

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia:

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: .....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/zespół interwencyjny

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami ucznia

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek do sądu o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,
- inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców

Data	Działanie

### **Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych uczniów**

1. Szkoła w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich ucznia jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:
  1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie jest wymagana.
  2. Informowanie rodziców, że wszystkie wydarzenia szkolne mogą być rejestrowane w formie zdjęć i filmów wykorzystywanych do własnego użytku placówki (zamieszczanie na stronie internetowej, w kronice, w szkolnych mediach społecznościowych).
  3. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
  4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę).
  5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:
    - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
    - b) zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w klasie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli uczniowie lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

### **Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

### **Rejestrowanie wizerunku uczniów przez media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkoła wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Od przedstawicieli mediów szkoła oczekuje informacji o:

- a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji.

3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia**

Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwalac jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze standardami ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązującymi w placówce, w której pracujesz?

TAK NIE

2. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a z treścią dokumentu Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem?

TAK NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika? TAK NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)

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

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)

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

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)

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

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu do internetu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. Nauczyciel informatyki przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty/zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Szkoła nie umożliwia uczniom dostępu do sieci internetowej na ich prywatnych urządzeniach elektronicznych. Uczniom w szkole zabrania się samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w internecie (w tym na prywatnych urządzeniach).
8. Dostęp ucznia do internetu na prywatnym urządzeniu jest możliwy w wyjątkowych sytuacjach za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.

## **OŚWIADCZENIE**

Zapoznałem/łam się ze „Standardami i Polityką Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1 w Piekarach Śląskich” i zobowiązuję się do przestrzegania w/w zapisów.

.....  
(Data i podpis)

### Procedura „Niebieskie Karty” w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1

1. Każdy uczeń może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnemu pracownikowi szkoły, do którego ma zaufanie, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
  2. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję i pogotowie ratunkowe, o zagrożeniu życia małoletniego.
  3. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację od ucznia w trybie pilnym przekazuje ją dyrektorowi/pedagogowi szkolnemu.
  4. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej do dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego (a w razie ich nieobecności do wicedyrektora lub innego nauczyciela).
- Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu. W trakcie rozmowy z dyrektorem/pedagogiem osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
5. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej lub sporządza wydruk wiadomości z poczty elektronicznej. Wyżej wymienione formy zgłoszeń lub list dostarczony pocztą przekazuje dyrektorowi szkoły.
- W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
6. Dyrektor/pedagog, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia **Kartę zgłoszenia** – *Załącznik nr 1 do Procedury Niebieskie Karty*, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej.
  7. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, dyrektor/pedagog (lub inny nauczyciel), jest obowiązany w trybie pilnym zawiadomić policję.
  8. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy przemocy domowej, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi szkoły/pedagogowi szkolnemu, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania. Dyrektor/pedagog, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia **Kartę zgłoszenia** – *Załącznik nr 1 do Procedury Niebieskie Karty*.
  9. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły powołuje **zespół interwencyjny** do wstępnego zdiagnozowania sytuacji krzywdzonego ucznia, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna jest krzywdzony, informacje o zachowaniach

pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma małoletni z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców

10. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły lub wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o dziecku. Spotkanie zespołu odbywa się bez zbędnej zwłoki.

11. Zaleca się, by zespół interwencyjny przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.

Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem **Arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego** (Załącznik nr 2 do Procedury Niebieskie Karty), a w przypadku zaniedbania – **Kwestionariusza diagnostycznego oszacowania zaniedbania** (Załącznik nr 3 do Procedury Niebieskie Karty).

12. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, dyrektor szkoły/pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

13. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – członkowie zespołu interwencyjnego prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonują oceny sytuacji małoletniego.

14. Działania zespołu interwencyjnego odnotowuje się w **Karcie interwencji** (Załącznik nr 5 do „Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem”).

15. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” (Załącznik nr 4 do procedury Niebieskie Karty) w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Formularz „Niebieska Karta – A” wypełnia pedagog szkolny/dyrektor szkoły lub wskazany przez dyrektora członek zespołu interwencyjnego.

16. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury „Niebieskie karty” (w szczególności wypełnienie formularza A) przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) np. brata, siostry, babci, dziadka lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

17. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

18. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania formularza A.

19. Związaną z wypełnieniem formularza A rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie jego godności oraz zapewniających bezpieczeństwo, w miarę możliwości w obecności psychologa.

20. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

21. Po wypełnieniu formularza Niebieskie Karty A - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, osoba najbliższa lub pełnoletnia osoba wskazana przez małoletniego otrzymuje formularz Niebieskie Karty – B (Załącznik nr 5 do Procedury Niebieskie Karty). Formularz „B” jest dokumentem dla osób

pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

22. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy.

23. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, dyrektor lub pedagog szkolny lub wskazany przez dyrektora członek zespołu interwencyjnego przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej.

24. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w szkole i dołącza do teczki ucznia.

25. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo uczniowi doznającemu przemocy.

26. Członek zespołu interwencyjnego, w szczególności pedagog szkolny, psycholog, wychowawca klasy krzywdzonego ucznia może zostać wytypowany przez grupę diagnostyczno-pomocową zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej do pracy w tej grupie (w ramach obowiązków służbowych). Wytypowana osoba nie może odmówić udziału w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej.

27. Przedstawiciel szkoły w grupie diagnostyczno-pomocowej uczestniczy w spotkaniach i pracach grupy. W szczególności monitoruje sytuację krzywdzonego dziecka, prowadząc własne obserwacje, rozmowy z uczniem i jego rodzicami oraz pracownikami szkoły; udziela dziecku wsparcia, proponuje formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” podejmuje grupa diagnostyczno-pomocowa zespołu interdyscyplinarnego. Informację o zakończeniu procedury odnotowuje się w **Karcie interwencji**.

Załącznik nr 1 do Procedury Niebieskie Karty

**KARTA ZGŁOSZENIA  
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

Dotyczy dziecka: .....

Dane zgłaszającego:

imię i nazwisko .....

dane do kontaktu (nr tel.) .....

stopień pokrewieństwa .....

źródło wiedzy lub informacji o przemocy .....

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

Data zgłoszenia: .....

Forma zgłoszenia: bezpośrednio, listownie, pocztą elektroniczną, telefonicznie

Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez zgłaszającego:

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

Inne informacje o dziecku i rodzinie:

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

Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc: .....

Podpis osoby zgłaszającej:

.....

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

.....

**ARKUSZ DIAGNOSTYCZNY  
OCENY RYZYKA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC MAŁOLETNIEGO**

**INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM  
ŚWIADKIEM PRZEMOCY**

**LISTA A**

<b>A.1.</b>	Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.	
<b>A.2.</b>	Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.	
<b>A.3.</b>	Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.	
<b>A.4.</b>	Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykane intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.	
<b>A.5.</b>	Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).	
<b>A.6.</b>	Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).	
<b>A.7.</b>	Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.	
<b>A.8.</b>	Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).	

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA  
RODZICA:**

<b>A.9.</b>	Rodzik zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.	
-------------	--	--

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ  
DOTYCZĄCA DZIECKA:**

<b>A.10.</b>	Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.	
<b>A.11.</b>	Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia,	

opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.	
--	--

## OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

### LISTA B

<b>B.1.</b>	Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.	
<b>B.2.</b>	Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.	
<b>B.3.</b>	Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.	
<b>B.4.</b>	Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.	
<b>B.5.</b>	Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.	

### INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

<b>B.6.</b>	Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.	
<b>B.7.</b>	Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.	
<b>B.8.</b>	Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.	
<b>B.9.</b>	Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.	
<b>B.10.</b>	Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.	

**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB  
INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I  
RODZICAMI:**

**LISTA C**

C.1.	Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.	
C.2.	Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.	
C.3.	Rodzik nadużywający środków zmieniających świadomość– np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.	
C.4.	Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.	
C.5.	Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.	
C.6.	Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.	
C.7.	Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.	
C.8.	Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.	
C.9.	Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.	

Źródło: Kwestionariusze oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz algorytmy postępowania dla oświaty » Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Niebieska Linia

### Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

L.p.Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1. Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2. Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3. Brudna odzież		
4. Brudne ciało		
5. Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6. Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7. Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8. Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9. Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10. Ma dorosłych „kolegów”		
11. Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12. Z trudem nawiązuje relacje		
13. Izoluje się od rówieśników		
14. Biję się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy		
15. Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16. Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17. Biję innych		
18. Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19. Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20. Moczy się		
21. Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22. Boi się ciemności		
23. Unika zajęć wychowania fizycznego		
24. Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25. Nie bierze udziału w wycieczkach		
26. Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27. Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28. Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29. Nie odwzajemnia emocji		
30. Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31. Ma wybuchy wściekłości		
32. Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33. Demonstruje zachowania seksualne		
34. Nie docenia własnych osiągnięć		
35. Ma koszmary nocne		
36. Ma problemy szkolne		
37. Inne.....		

Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie

## Załącznik nr 4 do Procedury Niebieskie Karty

.....

.....  
nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona osoba  
wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”

.....

.....  
miejscowość, data

### „NIEBIESK KARTA – A”

W związku z powzięciem 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) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<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			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>			

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

**II. 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
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>					
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>					
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>					
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>					
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osobyw 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>					
Inne <sup>3)</sup> <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>					

III. 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

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

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

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

tak  nie  nie ustalono

VI. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

VII. 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

VIII. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę  nie ustalono

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

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

DZIAŁANIE		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 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.)		
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?)			

X. 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?)			

#### XI. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### XII. 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 właściwe

<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

## Załącznik nr 5 do Procedury Niebieskie Karty

### „NIEBIESKA KARTA – B”

#### INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

##### Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

##### Co to jest przemoc domowa?

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

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

##### Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

##### Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:** wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody,

publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

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

## WAŻNE

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

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

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

**Pomogą Ci:**

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielają 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 Przystępnie** – 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
1.	Punkt Interwencji Kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich	ul. Kusocińskiego 4 41 – 946 Piekary Śląskie	32 284 19 87	pik@mopr.piekary.pl
2.	Komenda Miejska Policji w Piekarach Śląskich	ul. Kalwaryjska 62 41 – 940 Piekary Śląskie	47 853 22 00	
3.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie	ul. 3-go Maja 4 41 – 500 Chorzów	32 345 28 10	

**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).

**NOTATKA DOTYCZĄCA ZACHOWANIA AGRESYWNEGO**

Data zdarzenia: .....

Czas zdarzenia: .....

Poszkodowany: .....

Agresor: .....

Miejsce zdarzenia: .....

.....

Forma zachowania agresywnego: .....

Przebieg zdarzenia: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Świadkowie: .....

Zastosowana forma pomocy: .....

.....

.....

.....

Notatkę sporządził (imię i nazwisko) .....

Dnia : .....

Na podstawie: własnej obserwacji (właściwe podkreślić)

Informacji zgłaszającego .....

(imię i nazwisko zgłaszającego)

Podpis sporządzającego notatkę: .....

