

Szkoła Podstawowa nr 21  
w Dąbrowie Górniczej  
ul. Gospodarcza 1,  
42-520 Dąbrowa Górnicza

Dąbrowa Górnicza, 13.06.2024

# **Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej**

## Spis treści

1. Wprowadzenie .....	2
2. Preambuła.....	3
3. Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich.....	4
4. Objaśnienie terminów .....	4
Rozdział 1- Standard I : Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem .....	7
Rozdział 2- Standard II : Personel – Szkoła Podstawowa nr 21 w Dąbrowie Górniczej monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.....	8
Rozdział 3- Standard III: Procedury - W Szkole Podstawowej nr 21 funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. ....	9
Rozdział 4- Standard IV – Monitoring: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci. ....	13
Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu .....	15
Załącznik nr 2- Sposób reagowania w szkole/placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji .....	18
Załącznik 2a- Notatka służbowa.....	22
Załącznik 2c- Niebieska Karta A.....	24
Załącznik 2d- Niebieska Karta B.....	29
Załącznik 2e- Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych .....	32
Załącznik 2f – Karta interwencyjna.....	33
Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko.....	34
Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	38
Załącznik nr 5 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci .....	40
Załącznik nr 6- Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności .....	43
Załącznik nr 6a – Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem.....	44
Załącznik nr 7 - Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania.....	45
Załącznik 7a – Ankieta monitorująca .....	47

## 1. Wprowadzenie

Wychowanie młodego pokolenia jest zadaniem, oprócz rodziny, również i szkoły, jaka w swojej działalności musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania. Nowelizacja Kodeksu rodzinnego oraz opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnego rodzaju formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania spójnych, przejrzystych i zrozumiałych standardów postępowania w przypadku wystąpienia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

*Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci.*

W Szkole Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej w konstruowaniu „standardów małoletnich” przyjęto następujące kryteria:

1. W Szkole Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej nie pracują osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu dziecka.
2. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w ww. placówce wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w placówce lub w rodzinie.
3. Wszystkie dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 21 dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie.
4. Wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych.
5. Rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

## 2. Preambuła

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka oraz poszanowanie jego praw. Każdy zatrudniony pracownik szkoły jest zobowiązany do traktowania dziecka z szacunkiem, przy uwzględnianiu jego indywidualnych potrzeb. Przestrzeganie zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie jest obligatoryjne dla wszystkich zatrudnionych. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

*„Jest wiele okropieństw na tym świecie, ale najgorszym jest kiedy dziecko boi się swojego ojca, swojej matki, swojego nauczyciela.” ~ Janusz Korczak*

## 3. Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- a) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- b) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- c) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- d) **Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw** (Dz. U. poz. 1606).
- e) **Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606)
- f) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- g) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- h) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- i) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- j) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- k) Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

l) Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

|m) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

#### **4. Objasnienie terminów**

1. *Małoletni (dziecko, uczeń, wychowanek)*- każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

2. *Personel*- każdy pracownik w Szkole Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariusze lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi.

3. *Rodziec*- przedstawiciel ustawowy dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.

4. *Opiekun prawny dziecka/małoletniego* - przedstawiciel ustawowy małoletniego. Osoba, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nim obowiązki, w tym ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.

5. *Krzywdzenie dziecka* - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. *Przemoc fizyczna*- każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.

7. *Przemoc psychiczna*- forma znęcania się, która nie jest oparta na fizycznych aktach agresji, ale wykorzystuje manipulację, kontrolę emocjonalną i werbalne ataki, aby sprawić ból i cierpienie ofierze. Innymi słowy, to rodzaj przemocy, który działa na poziomie emocjonalnym i psychologicznym, a nie fizycznym.

8. *Przemoc seksualna* - zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa.

9. *Zaniechanie* - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.

10. *Przemoc domowa* - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia, krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

11. *Świadek przemocy*- osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy lub widziała akt stosowania przemocy.

## **Rozdział 1- Standard I : Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Polityka jest zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły, a za jej wdrożenie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Szkoły oraz zespół do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (w składzie: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia, informatyk, wf-ista). Koordynatorem do w/w spraw jest pedagog szkolny wraz z zespołem.

2. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy na wszystkich szczeblach szkoły/placówki).

3. Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki ( pedagog, pedagog specjalny, psycholog).

4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu ( załącznik nr 1),
- sposób reagowania w szkole/placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji ( załączniki nr 2),
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko (załącznik nr 3),
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych ( załącznik nr 4),
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci ( załącznik nr 5),
- zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności (Załącznik nr 6),
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania. (Załącznik nr 7).

5. Polityka jest opublikowana na stronie internetowej szkoły <https://www.sp21dabrowagornicza.pl/> oraz w jej siedzibie (standardy znajdują się w sekretariacie, gabinecie pedagogów i psychologa oraz w bibliotece szkolnej ) i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne w sposób przystępny i zrozumiały. Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Rozdział 2- Standard II : Personel – Szkoła Podstawowa nr 21 w Dąbrowie Górniczej monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

Standardy podstawowe:

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje (załącznik nr 1).

2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego).

3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły/placówki z dziećmi wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem (załącznik nr 3).

4. Szkoła/placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- procedury „Niebieskiej Karty” , zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności zostały określone. ( załącznik nr 2)

Standardy uzupełniające:

1. Cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.



### **Rozdział 3- Standard III: Procedury - W Szkole Podstawowej nr 21 funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu ( załącznik nr 1),
- sposób reagowania w szkole/placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji ( załączniki nr 2),
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko (załącznik nr 3),
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych ( załącznik nr 4),
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci ( załącznik nr 5),
- zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności, (Załącznik nr 6),
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania. (Załącznik nr 7).

2. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

3. W szkole, na drzwiach gabinetu pedagogów i psychologa wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

#### **Ważna informacja**

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeśli jesteś świadkiem przemocy lub padłeś jej ofiarą, nie bój się zasięgnąć pomocy! Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie! Z pewnością uzyskasz pomoc.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej oraz udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dostępne są też dla Ciebie telefony zaufania.

**PODMIOTY UDZIELAJĄCE POMOCY  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**



**PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

Pomoc osobom w wieku do 24. r.ż.

ul. 3 Maja 22  
tel. 262 38 11 lub 262 53 50  
[www.poradnia.dabrowa.pl](http://www.poradnia.dabrowa.pl)

**CENTRUM PEDIATRII IM. JANA PAWŁA II**

Pomoc dla dzieci poniżej 7. r.ż. do ukończenia 21. r.ż.

ul. Zapolskiej 3, Sosnowiec  
tel. 532 560 021  
[www.centrum-pediatrici.com.pl](http://www.centrum-pediatrici.com.pl)

**IN CORPORE**

Pomoc osobom do 24. r.ż.

tel. 32 793 90 25  
[www.centrumincorpore.pl](http://www.centrumincorpore.pl)

**FUNDACJA „PRZYSTAŃ”**

Pomoc osobom do 21. r.ż.

ul. Piłsudskiego 92  
(budynek przychodni przy Hucie Katowice)  
tel. 264 60 03 lub 519 140 109  
[www.fundacjaprzystan.com](http://www.fundacjaprzystan.com)



Źródło: <https://edukacja.dg.pl/uczen-i-rodzice/>

Telefony zaufania:

- Bezpłatny Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży, tel. 116 111, [www.116111.pl](http://www.116111.pl) (Bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna dla dzieci i nastolatków w trudnych sytuacjach życiowych. Wykwalifikowani konsultanci świadczą pomoc codziennie przez całą dobę).
- Infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców, nauczycieli i pedagogów pod patronatem MEiN i fundacji AUXILIUM, tel. 800 800 605, [pomagamy@1815.pl](mailto:pomagamy@1815.pl) (Profesjonalna pomoc doświadczonych psychologów, pedagogów i prawników).
- Wsparcie dla Nauczycieli i Rodziców, tel. 800 100 100 (Bezpłatny telefon dla rodziców)

- i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie pomocy dzieciom i nastolatkom przeżywającym kłopoty i trudności. Czynny od poniedziałku do piątku między 12.00 a 15.00).
- Antydepresyjny Telefon Zaufania, tel. 22 484 88 01 (Telefon, pod którym można porozmawiać ze specjalistami: psychologiem (poniedziałek, wtorek), seksuologiem (środa), psychiatrą (czwartek, piątek). Działa od poniedziałku do piątku między 15.00 a 20.00).
  - Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji, tel. 22 594 91 00 (Telefon skierowany do osób chorujących na depresję oraz ich bliskich. Czynny w każdą środę i czwartek w godzinach 17.00-19.00. Koszt połączenia jak na numer stacjonarny wg taryfy operatora telefonicznego).
  - Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka, tel. 800 12 12 12 (Bezpłatna pomoc psychologiczna i prawna dla dzieci i w sprawach dzieci. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15-20.00. Poza godzinami pracy konsultantów możliwe jest pozostawienie wiadomości, konsultanci oddzwonią na podany numer po rozpoczęciu dyżuru).
  - Telefon Zaufania Grupy Ponton, tel. 22 635 93 92, [www.ponton.org.pl](http://www.ponton.org.pl) (Grupa Ponton to młodzi specjaliści, którzy pomogą w sprawach dojrzewania, seksualności oraz antykoncepcji. Połączenie jest płatne według stawki operatora. Telefon jest czynny w piątki w godzinach 16.00-20.00).
  - Niebieska Linia, tel. 800 12 00 02, [www.niebieskalinia.org](http://www.niebieskalinia.org) (Bezpłatne i anonimowe wsparcie dla ofiar, świadków przemocy w rodzinie. Telefon czynny jest od poniedziałku do soboty w godzinach 8.00-22.00 oraz w niedziele i święta w godzinach 8.00-16.00).
  - Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, tel. 800 120 226 (Bezpłatny telefon pomocowy, czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30-15.30. Pod tym numerem telefonu można uzyskać wsparcie w sytuacji przemocy w rodzinie. Specjaliści obsługujący linię udzielają informacji na temat procedury „Niebieskiej Karty”, np. jakie inne podmioty poza policją, mogą ją założyć)
  - Pomarańczowa Linia, tel. 801 14 00 68 (Telefon przeznaczony dla osób, które mają problem z alkoholem lub narkotykami, oraz ich bliskich. Czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 14.00-20.00).

- Telefon Zaufania Narkotyki – Narkomania, tel. 801 199 990 (Telefon jest czynny codziennie w godzinach od 16.00 do 21.00. Dzwoniąc płaci się tylko za pierwszy impuls połączenia).
- Infolinia dla osób uzależnionych i ich rodzin, tel. 800 120 289 (Pomoc psychologiczna, prawna, pedagogiczna dla osób borykających się z problemem uzależnień oraz ich bliskich. Działa w dni powszednie w godzinach 9.00-17.00, połączenie jest bezpłatne).
- Telefon Zaufania Uzależnienia behawioralne, tel. 801 889 880, **www.uzaleznieniabehawioralne.pl** (Z telefonu mogą korzystać wszystkie osoby, które mają problem lub też zastanawiają się, czy mają problem z uzależnieniami behawioralnymi (od seksu, Internetu, hazardu, zakupów, jedzenia). Z konsultantami mogą porozmawiać również osoby bliskie osobom uzależnionym – rodzina, przyjaciele, znajomi. Infolinia jest czynna codziennie w godzinach 17.00-22.00 z wyjątkiem świąt państwowych. Dzwoniąc, płaci się tylko za pierwszy impuls połączenia lub wg stawki operatora sieci komórkowej).
- Tumbo Linia, tel. 800 111 123, tumbopomaga.pl (Telefon przeznaczony dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, którzy przeżywający śmierć kogoś bliskiego. Czynny od poniedziałku do piątku, w godzinach 12.00-18.00).
- Bezpłatna Linia Wsparcia dla Osób po Stracie Bliskich, tel. 800 108 108, nagle sami.org.pl (Działa w dni powszednie w godzinach 14:00-20:00. Adresowany jest do wszystkich osób w żałobie, które potrzebują pomocy. Dzwoniący można anonimowo porozmawiać o swojej sytuacji, otrzymać wsparcie, zasięgnąć porady).
- Informacja o innych telefonach zaufania w Polsce: telefonzaufania.org.pl
- Centra i ośrodki interwencji kryzysowej: oik.org.pl oraz pokonackryzys.pl/ oik.org.pl
- Konsultacje z ekspertami suicydologii (zagrożenie samobójcze) „Życie warte jest rozmowy”: zwjr.pl
- Poradnia on-line: zawszejestjakieswyjscie.pl

Źródło: <https://poradnia.dabrowa.pl/telefony-pomocowe>

## **Rozdział 4- Standard IV – Monitoring: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.**

1. Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 21 wyznaczył osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w placówce, w którego skład wchodzi:

- pedagog szkolny,
- pedagog specjalny,
- psycholog szkolny,
- nauczyciele współorganizujący proces kształcenia,
- nauczyciel informatyki,
- nauczyciel wychowania fizycznego.

2. Standardy podstawowe:

Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Osoby, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 7a do niniejszej Polityki.

- Osoby, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
- Osoby, o których mowa w pkt 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce. Załącznik 7 do niniejszej Polityki.
- Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i zapoznaje personel placówki z nowym brzmieniem Polityki.

### 3. Standardy uzupełniające:

W ramach weryfikacji polityki szkoły konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

- Rodzice oraz uczniowie są zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich, które umieszczone są na stronie szkoły oraz w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz gabinecie pedagogów i psychologa. W razie jakichkolwiek wątpliwości rodzice oraz uczniowie mogą zgłosić niezgodności, bądź zmiany w dokumencie, które po przeanalizowaniu przez Dyрекcję zostaną zaktualizowane.

## **Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

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

- w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami/ wychowankami, zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli; w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole/placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/ dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

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

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

- posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

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

5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie

przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 7, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej 15 do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

- Statutem szkoły/placówki,
- Regulaminem pracy,



- Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole/placówce,
- Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

10. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów oświadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

## **Załącznik nr 2- Sposób reagowania w szkole/placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji**

### **Podjęmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:

- a) identyfikację dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
- b) planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziny,
- c) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, świadczącym o krzywdzeniu dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich się nasila, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, o których mowa poniżej, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, opiekunami prawnymi lub osobą dorosłą wskazaną przez dziecko przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia ( np. psychologicznej) i motywują ich do szukania pomocy, jeśli ta jest potrzebna.

### **§ 1**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- 1) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała;
- 2) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne. Dziecko często je zmienia;
- 3) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 4) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;

- 5) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- 6) Dziecko boi się powrotu do domu;
- 7) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- 8) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 9) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

## § 2

### **Procedury interwencji**

1. Wszyscy małoletni są informowani jakim osobom mogą złożyć zawiadomienie o krzywdzeniu. W szczególności osobą odpowiedzialną za przyjęcie informacji jest szkolny pedagog oraz psycholog.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub powzięcia przeświadczenia o podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w tym wystąpienia symptomów, o których mowa powyżej, pracownik ma obowiązek:
  - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
  - 2) poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
  - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego. Załącznik 2a do niniejszej procedury.
2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:
  - 1) dyrektor placówki składa zawiadomienie do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 37). Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 2b do niniejszej procedury.
  - 2) Dyrektor zawiadamia sąd opiekuńczy w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
  - 3) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

3. Za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty" odpowiedzialna jest pierwsza osoba, która powzięła informację na temat stosowania przemocy względem dziecka.

1) Cel procedury: Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania.

2) Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły/placówki.

3) Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci/małoletnich prowadzą koordynatorzy do wdrażania standardów ochrony małoletnich.

4) Dyrektor szkoły/placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.

5) Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny/ psycholog/pedagog specjalny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga/ psychologa/ pedagoga specjalnego.

6) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.

7) Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły i w gabinecie: pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa oraz w załączniku 2c, d.

8) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.

9) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.

10) Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach załącznik 2e.

11) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

12) Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.

13) Dokumenty są przechowywane w segregatorze, w zamkniętej szafce w sekretariacie szkoły.

## Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy domowa.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – załącznik 2f, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieskiej Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny/ psycholog/pedagog specjalny, który zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Załącznik 2a- notatka służbowa

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia..... O godz. .... odbyło się w.....(miejsce spotkania) spotkanie..... (jakie), w którym uczestniczyli .....

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

(wymienić kto).

Tematyka spotkania obejmowała:

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

(wymienić zagadnienia w porządku chronologicznym).

Ustalono, iż

.....  
.....  
.....  
.....(co).

Spotkanie przebiegało w ..... (atmosferze).

Wnioski:

1. ....  
.....
- ...2. ....  
.....
- .....3. ....  
.....  
.....

Notatkę przekazać

.....(komu).

.....

(podpisy)

Załącznik 2b- zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ....\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę małoletniego .....\*\*

**UZASADNIENIE**

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego*

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Załącznik 2c- Niebieska Karta A

**„NIEBIESKA 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 I

**II. LICZBA MAŁOLETNIICH 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
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, wyносzenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> <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</i>						



Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) <sup>1)</sup>			

## XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

## 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 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

## **„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:

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

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

- a) mąż, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie, b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- 1) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
  - 2) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
  - 3) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
  - 4) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
  - 5) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
  - 6) 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 Przystępem** – 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.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej	Dąbrowa Górnicza 41-300 ul. 3 Maja 22	571-332-385 (32) 262-86-31	oikdg@mops.com.pl
2.	Mieszkanie Chronione dla Ofiar Przemocy	Dąbrowa Górnicza 41-300 ul. 3 Maja 22	571-332-385 (32) 262-86-31	oikdg@mops.com.pl
3.	Dąbrowskie Porady Prawne "Paragraf" - prowadzone przez Fundację "Godne Życie"	Dąbrowa Górnicza ul. Królowej Jadwigi 8 ul. Sienkiewicza 6a	511-982-448	lukasz.kolber@fundacjagodnezyციe.eu
4.	Komisariat Policji w Dąbrowie Górniczej	Dąbrowa Górnicza, ul. Aleja Zwycięstwa 7, 42-520	47 852 26 10	kd.kp@dabrowa.ka.policja.gov.pl
5.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	Dąbrowa Górnicza, ul. Aleja Józefa Piłsudskiego 2, 41-300	32 262 40 40	sekretariat@mops.com.pl

### 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. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

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

■ **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).

Załącznik 2e- oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych

**Oświadczenie poufności**

1. Oświadczam, że:

- a) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- b) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Szkole Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej,
- c) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- a) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- b) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/am dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- c) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
- d) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- e) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- f) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- g) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

3. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis pracownika)



Załącznik 2f – karta interwencyjna

Karta interwencyjna

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez nauczyciela/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?..... .....	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie

## **Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki**

#### **§ 1**

##### **Zasady ogólne**

6. Rekrutacja pracowników przeprowadzana jest z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
7. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
8. Należy respektować prawo ucznia i wychowanka do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
9. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
10. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
11. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
12. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
13. Komunikacja z małoletnimi powinna przebiegać z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
  - 2) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek;
  - 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
  - 4) Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych dzieci;
  - 5) Pamiętaj, że wizerunek małoletniego podlega ochronie jako dobro osobiste;
  - 6) Szanuj prawo dziecka do prywatności;
  - 7) Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Jeżeli sytuacja tego wymaga, zadbaj o obecność pedagoga lub psychologa przy takiej rozmowie.
  - 8) Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami małoletnich lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe dziennik elektroniczny szkoły znajdujący się pod adresem <https://uonetplus.vulcan.net.pl/dabrowagornicza> , telefony służbowe, e-maile służbowe.

## **Kontakt fizyczny z dzieckiem**

Przykładowe formy takiego kontaktu to:

1. pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych,
2. odprowadzanie do świetlicy,
3. zajęcia sportowo-rekreacyjne,
4. czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych ( klasa 1),
5. reagowanie na potrzeby emocjonalne dzieci, np. poprzez przytulenie się do dorosłego z inicjatywy dziecka,
6. stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji ( względem własnego życia i zdrowia, względem życia i zdrowia innych, względem dewastacji mienia szkoły lub cudzego). Jeśli w tym przypadku uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela, pracownik może rozdzielić bądź przytrzymać ucznia w bezpieczny sposób,
7. bezpośredni kontakt fizyczny uprawnia także w sytuacji, gdy konieczne jest udzielenie działań z zakresu pomocy przedmedycznej, zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi.

## **§ 2**

### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

- 1) Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności, bądź atrakcyjności seksualnej;
- 2) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
- 3) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 4) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 5) Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
- 6) Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

- 7) Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
- 8) Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 9) Niedozwolone są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej ( np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, kopanie, szarpania, etc.), seksualizacji relacji ( obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

### § 3

#### **Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:
  - 7) Udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
  - 8) Nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby;
  - 9) Nie podnosić głosu bez potrzeby

#### Przykładowe zachowania pozytywne- te, które próbujemy wdrażać i stosować w codziennym życiu:

- a) W komunikacji z innymi rówieśnikami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
- b) Pamiętaj, że każdy ma prawo do swojego zdania, myśli, przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
- c) Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana interakcja Ci nie odpowiada.
- d) Szanuj przestrzeń intymną swoich koleżanek i kolegów.
- e) Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, najpierw zapytaj.
- f) Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

#### Przykładowe zachowanie negatywne- tych nie stosujemy i regaujemy, gdy widzimy, że ktoś ich doświadcza:

- a) W komunikacji z kolegami i koleżankami nie krzycz, nie lekceważ, nie obrażaj, nie wyśmiewaj, nie wykluczaj z grupy.
- b) Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
- c) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać, ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną kolegi/koleżanki, ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.

- d) Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku swoich kolegów, bez ich wyraźnej zgody.
- e) Nie wolno Ci zabierać, pożyczać, ukrywać rzeczy innych bez ich wyraźnej zgody.
- f) Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, ani zachęcać do tego innych.
- g) Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej wymienionych/lub podobnych sytuacji, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub inną osobę dorosłą w szkole, do której masz zaufanie.

## **Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

### 1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- a) W szkole stosuje się zabezpieczenia sieci internetowej ( Program antywirusowy „BitDefender”) którego dostawcą jest Urząd Miasta.  
odpowiadający za aktualizowanie zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowanie na komputerach szkolnych materiałów niebezpiecznych i niedostosowanych do wieku.
- b) Szkoła posiada zainstalowane i aktualizowane programy antywirusowe.
- c) Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni informatycznej.
- d) W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
- e) W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie sala informatyczna dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
- f) Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

### 2. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

- a) Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)
  - W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich w Internecie lub w innej formie osoba powiadomiona ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. O poczynionych ustaleniach powiadamia pedagoga, który sporządza Kartę przebiegu interwencji.
  - Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
  - Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, to powiadamiani zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
  - Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych

z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

#### b) Cyberprzemoc

- Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
- Osoba, do którego dotarła informacja w miarę możliwości ustala okoliczności zdarzenia, zbiera dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są pedagogowi, który sporządza notatkę służbową, przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły, rodzicom oraz innym organom, tj. Policja.
- Szkoła włącza zagadnienia fake news (dezinformacji), cyberprzemocy i treści szkodliwych do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych i bezpieczeństwa oraz w ramach zajęć profilaktycznych prowadzonych przez specjalistów szkolnych lub specjalistów z ramienia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## Załącznik nr 5 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy narodowościowe i etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i celowości publikacji wizerunku. Powyższe oświadczenie znajduje się w Karcie ucznia w teczce wychowawcy.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci po rozpoczęciu roku szkolnego ( na pierwszym zebraniu). Rodzice są zobowiązani do podpisania oświadczenia na wykorzystanie wizerunku dziecka w celu zbierania, przechowywania, zamieszczania, udostępniania i rozpowszechniania wizerunku w związku z udziałem w spotkaniach, zajęciach lekcyjnych, uroczystościach, konkursach, olimpiadach, turniejach, wycieczkach, wyjściach klasowych i szkolnych, zgrupowaniach szkolnych, spotkaniach okolicznościowych związanych z życiem szkoły oraz innym zbiorowych zgromadzeniach związanych z promowaniem Szkoły Podstawowej nr 21.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących, m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne



niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni na początku roku szkolnego będą poinformowani o tym, że niektóre wydarzenia będą rejestrowane przez szkołę.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie na początku roku szkolnego.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci 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 dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenia 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. Oczekujemy informacji o:

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

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka 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 placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## Załącznik nr 6- Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba upoważniona przez Dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki., obejmujących następujące zagadnienia:
  - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
  - 3) odpowiedzialność prawna pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
1. Szkolenia, o których mowa, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
2. Osoba, o której mowa w pnk. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Załącznik nr 6a.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w pnk 2.
4. Osoba, o której mowa w pnk 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
5. Osoba, o której mowa w pnk 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Załącznik nr 6a – oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem

.....  
Data i miejscowość

Oświadczenie

Ja,..... niżej podpisany oświadczam, iż  
w dniu..... w .....(miejsce)  
zapoznałem/am się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującym w Szkole  
Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej.

.....  
( czytelny podpis)

## Załącznik nr 7 - Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.
2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
5. Wnioski z przeprowadzonego przeglądu standardów osoby wskazane w pnk. 2 dokumentują pisemnie w formie notatki służbowej.
6. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub też standardy nie gwarantują ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów.
7. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. W celu aktualizacji standardów Dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.
9. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Dyrektor lub osoby przez niego wyznaczone, przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 7a do niniejszej Polityki.

## **Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej, sporządzonej przez dyrektora.
2. Notatki o którym mowa w ust. 1 są przechowywane w sekretariacie szkoły, w zamkniętej, pancernej szafie.

Załącznik 7a – ankieta monitorująca

**Monitoring standardów- ankieta**

Odpowiedź:	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Odpowiedź:	Opisowa	Opisowa
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
a) Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		