

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3
IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO
W STALOWEJ WOLI**

Stan na: 2024 r.

Spis treści

Postawa prawna.....	5
PREAMBUŁA	6
Rozdział I	
OBJAŚNIENIE TERMINÓW	7
Rozdział II	
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI.....	10
Rozdział III	
PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI	11
Rozdział IV	
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH	12
Rozdział V	
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE	14
Rozdział VI	
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA.....	15
1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony	15
2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej	18
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły	19
4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia.....	20
5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów	

.....	20
6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:	21
7. Procedura postępowania wobec ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.....	23
Rozdział VII	
PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO A TAKŻE SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA INFORMACJI O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU	25
Rozdział VIII	
ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA.	27
Rozdział IX	
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.....	28
Rozdział X	
ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	30
Rozdział XI	
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA I JEGO WIZERUNKU.....	32
Rozdział XII	
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW	33
Rozdział XIII	
PRZEPISY KOŃCOWE	34
Załączniki	35

Postawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz.U. 2023 r. poz.1304 ze zmianami).
- 2) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 535).
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 poz.1249).
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- 5) Ustawa dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870).
- 7) Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych, z dn. 20 listopada 1989 r. (tj. Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 ze zm.).

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą, i zawierają wytyczne, dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Rozdział I

Przepisy Ogólne Poniższe standardy ochrony małoletnich określają w szczególności:

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
3. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego;
4. zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
6. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
8. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
9. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
10. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
11. procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
12. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
13. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Osoby współpracujące ze szkołą** to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci, odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu, opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.
6. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

- **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w przestrzeni wirtualnej.
 8. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
 9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje, umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy szkoły, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej, udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub pozyskały informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom, w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich, zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI

1. Dyrektor szkoły weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze, mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

Relacje personelu z dziećmi

Pracownik/pracowniczka jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi do każdorazowego rozważenia, czy jego/jej reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych. Powinien/powinna działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego/jej zachowania.

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- stanowcze interwencje wychowawcze, prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczą, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe, związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania, wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.

Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżyć i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz w ocenie każdego ucznia, bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.

Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupiania uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie i wdrażanie przez nie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach, wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów, celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- uczniowie, w przypadku nagłego zachorowania, mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez

rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,

- organizacja transportu, noclegu, poza szkołą powinna, być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- przy organizacji noclegu, zakwaterowania, brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

6. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna, wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania, mające na celu upokorzenie, poniżenie, oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne, nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje, wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

7. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń, organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział V

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Rozdział VI

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

a) Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego, podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu, lub zawiadamia policję, lub prokuraturę, o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję, pogotowie
- W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła, spoza rodziny, zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne, zawiadamia sąd.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Nadzoruje prowadzenie przypadku ucznia krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje, od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

b) Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami, pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”, poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 1).
- Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonego.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności, związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz z pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach, pomagających ofiarom przemocy.

c) Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2).
- Powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga i/lub pedagoga specjalnego i/lub psychologa.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”, poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania

pomocy.

- Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem i/lub pedagogiem specjalnym i/lub psychologiem oraz dyrektorem szkoły plan wsparcia krzywdzonego.
- Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

d) Nauczyciele:

- Przekazują wychowawcy i pedagogowi, i/lub pedagogowi specjalnemu, i/lub psychologowi szkolnemu informację o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty”, poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi i/lub pedagogowi specjalnemu, i/lub psychologowi szkolnemu, lub nauczycielom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniu dyrektora szkoły, wychowawcę i/lub pedagoga szkolnego, i/lub pedagoga specjalnego, i/lub psychologa.
- Dyrektor, wychowawca lub pedagog, i/lub pedagog specjalny, i/lub psycholog, badają okoliczności sprawy, np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Wychowawca lub pedagog, i/lub pedagog specjalny, i/lub psycholog, wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- Pedagog i/lub pedagog specjalny i/lub psycholog, wychowawca i dyrektor szkoły, opracowuje plan wsparcia dziecka i rodziny.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor, wychowawca lub pedagog i/lub pedagog specjalny i/lub psycholog, wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).

Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji:

- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim, dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole, zgłasza problem dyrektorowi.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na

temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.

- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- Dyrektor szkoły, po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, dyrektor lub pedagog/psycholog/pedagog specjalny, mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza notatkę.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach dyrektora szkoły, wychowawcę dziecka, lub pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa.
- W zależności od sytuacji, dyrektor szkoły, pedagog/psycholog/ pedagog specjalny/dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- Osoba, będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia, zgłasza problem pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu/psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor i pedagog/pedagog specjalny/psycholog, przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia, zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy/pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
- W zależności od oceny sytuacji, dyrektor szkoły informuje, że gdy sytuacja powtórzy

się, zostanie o tym fakcie poinformowana policja lub zgłasza zaistniałą sytuację od razu na policję, lub do odpowiedniej instytucji.

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog, przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie i kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Dyrektor/wychowawca/pedagog/pedagog specjalny zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli wymaga tego sytuacja, po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- Uczniowi, będącemu ofiarą przemocy, zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami.
- Ucznia, będącego sprawcą przemocy, obejmuje się stałą opieką i kontrolą dyrektora, wychowawcy lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
- Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia, ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy do tego dochodzi. Jeśli problem dotyczy danej klasy, wychowawca lub pedagog mogą przeprowadzić dodatkowe zajęcia, dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz z rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/ psycholog szkolny.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor/wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog, po rozpoznaniu sprawy, informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości

zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- Nauczyciel lub inna osoba, posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje, o tym fakcie dyrektora szkoły, wychowawcę/pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
- Osoba, której zgłoszono zdarzenie, zobowiązana jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę;
 - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychologiczne, poradę);
 - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci;
 - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu;
 - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka;
 - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
- W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor/wychowawca/pedagog specjalny/pedagog/psycholog, po rozpoznaniu sprawy, informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

W jakich sytuacjach cyberprzemocy wobec dzieci należy kontaktować się z policją

Kontaktowanie się z policją w przypadku cyberprzemocy wobec dzieci jest zależne od konkretnej sytuacji, ale ogólnie można rozważyć skorzystanie z pomocy organów ścigania w następujących przypadkach:

- **Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka:** Jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc

zagroza bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka, należy natychmiast skontaktować się z policją. Przykłady obejmują groźby śmierci, szantaż, wykorzystywanie intymnych materiałów lub inne działania, które sugerują realne niebezpieczeństwo.

- **Przemoc seksualna online:** W przypadku dowodów na przemoc seksualną online, taką jak gwałt wirtualny, wykorzystywanie dziecka do produkcji pornografii dziecięcej lub innego rodzaju przestępstwa seksualne, konieczne jest zgłoszenie tego organom ścigania. Przemoc seksualna jest bardzo poważnym przestępstwem.
- **Działania przestępcze:** Jeśli cyberprzemoc obejmuje działania przestępcze, takie jak kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa, związane z komputerami i internetem, należy zgłosić to policji.
- **Uporczywe nękanie:** Jeśli dziecko doświadcza uporczywego nękania online, które prowadzi do znaczących zakłóceń w jego życiu lub zdrowiu psychicznym, warto zgłosić to policji. Może to obejmować sytuacje, w których sprawca uporczywie próbuje zaszkodzić dziecku, wykorzystując internet.
- **Dzielenie się informacjami z potencjalnymi konsekwencjami prawnymi:** Jeśli nie jesteś pewien, czy konkretne zachowanie online stanowi przestępstwo, ale masz poważne obawy co do jego natury lub konsekwencji, warto skonsultować się z organami ścigania, aby uzyskać poradę prawną i wyjaśnienie sytuacji.

W przypadku wątpliwości co do tego, czy należy zgłosić sytuację policji, warto skontaktować się z organem ds. ochrony dzieci lub specjalistyczną organizacją, zajmującą się przemocą wobec dzieci, która może pomóc ocenić sytuację i zaproponować odpowiednie działania. Ważne jest, aby działać w interesie bezpieczeństwa i dobra dziecka, i nie pozostawiać sytuacji bez uwagi, jeśli istnieją poważne obawy, co do przemocy online.

7. Procedura postępowania wobec ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły (wcześniej dzwoniąc do sekretariatu i zgłaszając problematyczną sytuację)

- i zaprowadza ucznia do dyrektora szkoły lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa, lub pielęgniarki szkolnej.
- Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
 - Dyrektor, wychowawca lub pedagog, bada okoliczności zdarzenia.
 - Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor, lub inny pracownik szkoły, wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - Wychowawca klasy lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
 - W razie potrzeby, wychowawca klasy lub pedagog, zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
 - Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia.
 - Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
 - Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog.
 - Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia sąd.
 - Ze zdarzenia sporządza notatkę nauczyciel/wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog.

Rozdział VII

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO A TAKŻE SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHO- WYWANIA INFORMACJI O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły/wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu/psychologowi.
2. Dyrektor/ wychowawca/ pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie dyrektor/wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa (określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia). Sporządza także opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować, a także przekazuje informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor informuje o obowiązku zgłaszania przez szkołę do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich, przemocy wobec małoletniego.

5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. Wszelka dokumentacja zgłoszonych zdarzeń będzie przechowywana z należytą starannością i poza zasięgiem niepowołanych osób, w indywidualnej teczce ucznia, w gabinecie psychologa i pedagoga specjalnego. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną okres przechowywania ww. dokumentacji wynosi 10 lat.

Rozdział VIII

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM,
MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM
STANDARDÓW
DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

1. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani ze „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” na Radzie Pedagogicznej.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły, dostępne w sekretariacie szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami na początku roku szkolnego.
5. Wychowawcy, na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
6. Nauczyciele potwierdzają znajomość standardów, poprzez złożenie stosownego podpisu.

Rozdział IX

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.

- Zdobyć wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
- Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania, w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów, poprzez zbieranie dodatkowych informacji.

- W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę, należy je zweryfikować, zbierając informacje, pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.
- Dyrektor/ pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog zbiera informacje i koordynuje działania, zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
- Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
- Dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.
- W razie potrzeby, nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji, zajmujących się dzieckiem i jego rodziną, w celu sprawdzenia posiadanych informacji.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.

W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

Po zebraniu i analizie informacji, należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale VI.

6. Działania prawne.

Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze, sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu, w zależności od sytuacji, opisanych w rozdziale VII.

7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych, we współpracy z innym służbami, działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury – wzory pism w załącznikach).
- Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez niego zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
- Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Rozdział X

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONY- MI W INNEJ FORMIE

1. Szkoła posiada kablową lokalną sieć komputerową w całym budynku oraz sieć bezprzewodową, w wydzielonych pomieszczeniach.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania, według poniższych procedur:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania, w miarę potrzeb.
 - Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach, ze swobodnym dostępem do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
8. Pracownicy szkoły oraz uczniowie i rodzice są zobowiązani do przechowywania haseł w bezpieczny sposób.
9. Opiekunowie pracowni komputerowych oraz administratorzy są odpowiedzialni za odpowiednie przechowywanie haseł, dotyczących powierzonych im urządzeń komputerowych i systemów.
10. Nadzór nad zainstalowanym oprogramowaniem, systemami operacyjnymi, licencjami, polityką haseł, zaporą, filtrami treści itp. w pracowniach komputerowych sprawuje opiekun pracowni komputerowej, a w salach lekcyjnych, administrator systemów komputerowych.
11. Administrator systemów komputerowych i opiekun pracowni komputerowej ma prawo instalować, usuwać, konfigurować dowolne oprogramowanie oraz w porozumieniu i za zgodą administratora sieci komputerowej, konfigurować urządzenia sieciowe, w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
12. Dodatkowo, administrator systemów komputerowych monitoruje stan techniczny urządzeń wraz oprogramowaniem.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz procedura postępowania w przypadku znalezienia w komputerze treści niebezpiecznych, stanowią załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

Rozdział XI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA I JEGO WIZERUNKU

1. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym, na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
4. Pracownik placówki nie udostępnia instytucjom i osobom fizycznym danych osobowych oraz innych informacji o uczniu, ani o jego opiekunach.
5. Pracownik szkoły może wykorzystywać dane osobowe ucznia w celach informacyjnych i promocyjnych: na stronie internetowej szkoły oraz w gablotach szkoły; na profilach i kanałach internetowych szkoły (np. Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, TikTok itp.); w materiałach prasowych, np. w gazetach, w telewizji; w materiałach informacyjnych i promocyjnych, przekazywanych przez szkołę innym osobom, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica tego ucznia/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia.
6. Pracownicy szkoły, uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

Rozdział XII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły oraz pedagog/ psycholog szkolny.
2. Pedagog/psycholog szkoły odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje, w miarę potrzeb, z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog i psycholog szkolny, na bieżąco, zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców, nauczycieli i informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego, i instytucji, współpracujących ze szkołą.
4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę, dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

Rozdział XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1
KARTA INTERWENCJI

karta interwencji			
Imię i nazwisko ucznia			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Opis:			
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:		
Opis:			
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa

Opis sytuacji, zdarzenia:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

.....

Podpis nauczyciela

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

w Zespole Szkół Nr 3

im. Króla Jana III Sobieskiego w Stalowej Woli

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki, bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) Aktualizowanie oprogramowania, w miarę potrzeb.
 - c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania, opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z sieci przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z niego.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Reguły bezpiecznego korzystania z internetu

1. Ogranicz dane osobowe, które udostępniasz w sieci.
2. Używaj silnych i unikalnych haseł.
3. Używaj weryfikacji dwuetapowej.
4. Korzystaj z bezpiecznej skrzynki pocztowej.
5. Skasuj niepotrzebne/nieużywane konta.
6. Uważaj na *phishing* i *ransomware* – podejrzane maile i esemesy.
 - wpisuj adres banku lub innej instytucji ręcznie – nie korzystaj z linków otrzymanych mailem lub esemesem;
 - przed zalogowaniem się sprawdź, czy jesteś na autentycznej i zabezpieczonej stronie – czy jest chroniona certyfikatem SSL (świadczy o tym ikona zamkniętej kłódki); kliknij na kłódkę przy adresie URL i sprawdź, czy certyfikat został wystawiony dla Twojego banku, biura maklerskiego lub instytucji publicznej;
 - ostrożnie szukaj strony do logowania przy pomocy wyszukiwarki www – przestępcy umieszczają w reklamach linki prowadzące do podstawionych stron, które do złudzenia przypominają prawdziwe, a służą do wyłudzenia danych do logowania;
 - pobieraj aplikacje – przede wszystkim służące do korzystania z bankowości mobilnej – tylko z oficjalnych sklepów (Google Play, AppStore) lub ze strony usługodawcy.
7. Zainstaluj mocny program antywirusowy.

8. Unikaj przeglądania stron bez certyfikatu SSL.
9. Zwiększ ustawienia prywatności na swoich kontach w mediach społecznościowych.
10. Aktualizuj system operacyjny i programy.
11. Zabezpiecz router i sieć Wifi.
12. Bezpiecznie używaj sieci P2P.
13. Zdobywaj wiedzę na temat bezpieczeństwa w sieci.

Szkolna procedura postępowania w przypadku ujawnienia treści szkodliwych/ cyberprzemocy

1. Ujawnienie przypadku.
 2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.
 3. Powiadomienie dyrektora oraz szkolnego administratora sieci komputerowej.
 4. Zabezpieczenie dowodów
 5. Analiza zdarzenia
 - Powiadomienie policji (w zależności od rodzaju ujawnionych treści);
 - zastosowanie się do zaleceń policji/prokuratury
- alternatywnie
- wyjaśnienie konsekwencji wynikających przechowywaniem, instalowaniem bądź kopiowaniem treści szkodliwych.
6. Usunięcie treści szkodliwych, jeśli jest to w gestii szkolnego administratora sieci Komputerowej. Naprawa systemu.

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

(Dz.U. 2023, poz.1870)

§ 4.1. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

2. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

3. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

4. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

5. Działania, o których mowa w ust. 2 i 4, realizuje się, uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.

§ 5.1. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

2. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.

3. 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 [...], zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku – w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.

5. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

Procedura rozpoczyna się od wypełnienia tzw. „Niebieskiej Karty” – A. Może tego dokonać wyłącznie:

- policjant,
- pracownik socjalny,
- pracownik oświatowy,
- pracownik ochrony zdrowia,
- członek gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

Po wypełnieniu dokumentu, w ciągu 7 dni zostaje on przekazany do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, który najczęściej ma swoją siedzibę w ośrodku pomocy społecznej. Przewodniczący ma 3 dni, aby przekazać wypełnioną

„Niebieską Kartę” A do utworzonej Grupy Roboczej. Skład tego zespołu będzie zależał od potrzeb rodziny, dla której wszczęto procedurę.

Następnie osoba doznająca przemocy otrzyma „Niebieską Kartę” – B, w której zawarte są informacje prawne i praktyczne w sprawie uruchomionej procedury.

Rola szkoły w procedurze „Niebieskiej Karty”

1. Zakłada Kartę – cz. A – w razie podejrzenia krzywdzenia dziecka; po nawiązaniu **bezpośredniego kontaktu z tą osobą** albo po ustąpieniu przyczyny uniemożliwiającej wypełnienie formularza w jej obecności. Dopiero, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne, można wypełnić formularz bez jej udziału. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci uczęszczających do szkoły wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty” – A nastąpić może jedynie w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego lub osoby najbliższej, jeżeli przemoc stosują wobec dziecka rodzice.
2. Przeprowadzenie rozmowy z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie, jest niezbędnym elementem procedury. Rozmowa taka powinna zostać przeprowadzona w **warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo**. Za każdym razem należy ocenić, czy miejsce przeprowadzania rozmów jest odpowiednie i zapewnia poczucie godności i bezpieczeństwa. Osoba, z którą przeprowadza się rozmowę w ramach wszczętej procedury, musi mieć pewność, że ani sprawca, ani osoby trzecie (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy czy rodzice dzieci uczęszczających do szkoły) jej nie słyszą i co więcej, że informacje te nie będą w przyszłości takim osobom udostępniane.
3. Wszczynając procedurę, należy w pierwszej kolejności podjąć **działania interwencyjne** mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Działania te nie będą podejmowane zawsze przy wszczęciu procedury, ale jedynie w sytuacjach nagłych, w których istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka. Aby szkoła mogła podejmować wobec rodzin dotkniętych przemocą działania interwencyjne, powinno się podejmować ścisłą współpracę z podmiotami, które uprawnione są do wymienionych wyżej działań: pracownicy socjalni, policja lub przedstawiciele ochrony zdrowia.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta” – A osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta” – B. Jeżeli osobą tą jest dziecko, formularz B przekazuje się rodzicowi,

opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Ustawodawca przewidział, że formularza „Niebieska Karta” - B nie przekazuje się dziecku doznające- mu przemocy w rodzinie. Formularza tego nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie. Jeżeli podejrzanym o stosowanie przemocy w rodzinie jest jeden z rodziców dziecka, to formularz „Niebieska Karta”

- B należy przekazać jedynie drugiemu z rodziców.

5. Już po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta” – A dyrektor szkoły lub nauczyciel (psycholog lub pedagog szkolny), który wszczął procedurę, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie **7 dni** od wszczęcia procedury, przekazać oryginał wypełnionego formularza „Niebieska Karta” – A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. W szkole zostaje kopia przekazanego formularza.

„Niebieska Karta - B”

Informacja dla osób doznających przemocy domowej

Procedura „Niebieskiej Karty”

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

Co to jest przemoc domowa?

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

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;

- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę;
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
- 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?

- małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie;
- wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie;
- rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie;
- osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie;
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie;
- osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie;
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania;
- 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 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 Przestępstwem* - 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 zgłaszający członek personelu Placówki):

L p.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- *Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”* tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- *Dyżur prawny* tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰-21⁰⁰) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰-22⁰⁰).
- *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 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).*

Prokuratora Rejonowa¹

W

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych - prowadzenia terapii małoletniej/małoletniego..... (imię i nazwisko) pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego ².

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Terapeutą prowadzącym terapię małoletniej jest..... (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

¹ Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

² Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo)

W przypadku konieczności przesłuchania psychologa.....wnoszę o uprzednie
zwolnienie go z tajemnicy zawodowej³.

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

.....

podpis pracownika

.....

podpis specjalisty ds. pomocy dzieciom krzywdzonym/koordynatora

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....
Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/ego

..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

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

Pracownikiem prowadzącym leczenie/terapię małoletniej jest

.....
(imię, nazwisko, telefon służbowy)

.....
podpis zawiadamiającego

Załączniki:

Zakres danych pracownika/współpracownika

niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

.....

(data i podpis)