

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3  
ul. Marii Konopnickiej 15  
87-400 Golub-Dobrzyń  
tel./fax (056) 683 25 53  
NIP. 878-10-66-784

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W PRZEDSZKOLU I SZKOLE PODSTAWOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3  
W GOLUBIU – DOBRZYNIU**

obowiązujące od dnia *03 czerwca 2024r.*

DYREKTOR SZKOŁY

*mgr Kinga Olejnik*

## **Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. Z 2023 r. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 r. 120 poz. 526 ze zm.)
- Dyrektywa 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.
- Ustawa z dnia 11 maja 2023 r. o ochronie danych osobowych

**Zarządzenie Nr 36/2023/2024  
z dnia 21.05.2024 r.  
Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 w Golubiu-Dobrzyniu  
w sprawie ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Na podstawie:

*1. Art. 22b pkt. 1 Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz. 1606)*

Zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu-Dobrzyniu wraz z wzorami druków w brzmieniu załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Powołuję koordynatora d/s monitoringu realizacji „Standardów ochrony przed krzywdzeniem” w osobie Pani Marzeny Rygielskiej.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03.06.2024 r. i obowiązuje wszystkich pracowników szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY  
*mgr Kinga Olejnik*  
.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## ROZDZIAŁ I

### PODSTAWOWE TERMINY

#### § 1.

Ilekróć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu;
- 2) **Szkole, jednostce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową i Przedszkole;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej, Przedszkolu;
- 4) **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 5) **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej;
- 6) **Dzieckiem**- jest każda osoba od ukończenia 3 roku życia, uczęszczająca do Przedszkola;
- 7) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **Opiekunie ucznia/ dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 9) **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły/ Przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
  - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
  - f) **alienacja rodzicielska** – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica,
  - g) **znęcanie** – celowe, powtarzające się, krzywdzące zachowanie wobec osób, które nie mogą się bronić,
  - h) **przemoc rówieśnicza** – w świecie realnym lub cyberprzemoc ma miejsce wtedy, gdy małoletni w wyniku działań swoich rówieśników doświadcza przykrości lub krzywdy.
- 12) **dane osobowe dziecka / ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Przedszkola / Szkoły Podstawowej
- 13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Golubiu – Dobrzyniu, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Przedszkola / Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## ROZDZIAŁ II

## ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

### § 2.

#### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie / państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego

orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się 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;

- 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
- 10) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

### § 3.

#### 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola / Szkoły z jego dziećmi / uczniami:

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Przedszkola / Szkoły jest działanie dla dobra ucznia/ dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko / ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka / ucznia w jakiegokolwiek formie.
- 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami/ dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz pomoce nauczyciela.
- 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
- 4) Pracownik Przedszkola / Szkoły:
  - a) szanuje godność dziecko / ucznia jako osoby: akceptuje go , uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
  - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dziecka / ucznia są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
  - c) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dziecko / ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
  - d) wychowuje dziecko / ucznia w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
- 5) Pracownik Przedszkola / Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec

dziecka / ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

- 6) Pracownik Przedszkola / Szkoły w kontakcie z uczniami / dziećmi:
  - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia/ dziecka z szacunkiem;
  - b) uważnie wysłuchuje dzieci / uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - c) nie zawstydzia dziecka / ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - e) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku / uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku
  - f) kontaktuje się z dzieckiem / uczniem wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych
  - g) nie zaprasza ucznia/dziecko do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotyka się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji – prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych;
  - h) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka / ucznia, ani rodziców / opiekunów ucznia / dziecka, nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów czy drobnych upominków.
- 7) decyzje dotyczące dziecka / ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci / uczniów.
- 8) uczeń / dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń/ dziecko o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
- 9) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Przedszkola / Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, psychologa).
- 10) Pracownikowi Przedszkola / Szkoły nie wolno w obecności dzieci / uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- 11) Pracownikowi Przedszkola / Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.



- 12) Pracownik Przedszkola / Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania dzieci / uczniów niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- 13) Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 14) Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

#### § 4.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:

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

#### § 5.

- 1) Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom / uczniom pomocy, w sytuacji gdy poczują się niekomfortowo wówczas otrzymają stosowną pomoc zgodną z obowiązującymi standardami
- 2) Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Przedszkolu / Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
- 3) W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora.

#### § 6.

- 1) Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
- 2) Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
- 3) Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka / ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

- 4) Kontakt fizyczny z dzieckiem / uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 5) Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 6) Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko / uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
- 7) Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem / uczniem podczas wycieczek szkolnych organizowanych przez Zespół Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu.
- 8) Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości sms/mms). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
- 9) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem / dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) niezbędna pomoc dziecku / uczniowi w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga,
  - 2) niezbędna pomoc dziecku / uczniowi w spożywaniu posiłków,
  - 3) niezbędna pomoc dziecku / uczniowi w poruszaniu się po szkole,
  - 4) niezbędna pomoc dziecku / uczniowi przy wsiadaniu do i wysiadaniu z busa szkolnego,
  - 5) w szczególnych przypadkach wystąpienia u małoletniego agresji bądź autoagresji personel przytrzymuje dziecko w celu zapewnienia jemu bezpieczeństwa oraz osobom bądź przedmiotom znajdujących się w jego otoczeniu.
  - 6) w pracy z małoletnim w Przedszkolu personel stosuje metody i techniki terapeutyczne (łaskotanie, przytulanie, sadzanie na kolanach, masażyki, głaskanie) w celu nawiązania relacji z dzieckiem tylko w sytuacjach, kiedy dziecko tego potrzebuje.
  - 7) uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu szkoły/przedszkola. W przypadku dzieci niepełnosprawnych ruchowo podejmowane działania są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w przedszkolu. Dotyczy to również wycieczek przedszkolnych, wyjazdów na basen, wyjścia o charakterze edukacyjnym.
- 10) Rodzic / opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym oraz zapewnieniu bezpieczeństwa wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania.

## § 7.

- 1) Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi / uczniami jest co do zasady zabroniony.
- 2) Nie wolno zapraszać dzieci / uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem / uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
- 3) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem / uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - a) służbowy e-mail;
  - b) dziennik elektroniczny.
- 4) Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem / uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
- 5) W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem / uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

## § 8.

- 1) Dzieci / uczniowie w relacjach uczeń – uczeń zobowiązani są do przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności powinni:
  - a) szanować godność każdego dziecka /ucznia jako osoby, akceptować jego prawa, pozwalać na wyrażanie własnych poglądów;
  - b) ponosić odpowiedzialność i konsekwencje za własne czyny;
  - c) zgodnie współdziałać i współżyć w grupach, przestrzegając jednocześnie zasad szlachetnego współzawodnictwa;
  - d) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzacji i brutalności;
  - e) szanować poglądy i przekonania innych;
  - f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
- 2) W relacjach uczeń – uczeń niedozwolone jest:
  - a) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, zastraszanie, przymuszanie, grożenie;
  - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
  - c) krzyczenie na innych;

- d) wyśmiewanie się sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, niepełnosprawności, przekonań religijnych i światopoglądowych;
- e) bicie, szturchanie, popychanie, ani dotykane w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- f) palenie tytoniu i picie alkoholu, używanie e-papierosów itp., używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- g) utrwalanie wizerunku innych, filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie bez ich zgody;
- h) rozpowszechnianie obraźliwych treści na portalach społecznościowych;
- i) przywłaszczanie i niszczenie cudzych rzeczy.

## ROZDZIAŁ III

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

#### § 9.

- 1) Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
- dziecko / uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - dziecko / uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - dziecko / uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
  - dziecko / uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - dziecko / uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - dziecko / uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - podawane przez dziecko / ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – dziecko / uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - dziecko / uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - dziecko / uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - dziecko / uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - dziecko / uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - używa środków psychoaktywnych;
  - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy / motywy seksualne;
  - dziecko / uczeń ucieka z domu;
  - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka / ucznia
  - dziecko / uczeń mówi o przemocy.

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

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

## ROZDZIAŁ IV

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

#### § 10.

- 1) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia / dziecka przez osoby trzecie, związane ze Szkołą / Przedszkolem tj. pracownicy Szkoły / Przedszkola wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
  - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/ dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **Policji pod nr 112**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
  - b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/ dziecko doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora;
  - c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów/ dzieci zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. poinformować Dyrektora.
- 2) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia / dziecko przez osobę nieletnią:
  - a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko / uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
  - b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń dziecko / uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania

o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

- 3) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka / ucznia przez jego opiekuna:
  - a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko / uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia/ dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
  - b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

## § 11.

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



## ROZDZIAŁ V

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

#### § 12.

- 1) Pracownik Przedszkola / Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) Dane osobowe dziecka / ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) Pracownik Przedszkola / Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka / ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### § 13.

Pracownik Przedszkola / Szkoły może wykorzystać informacje o dziecku / uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka / ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

#### § 14.

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

#### § 15.

- 1) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

- 2) Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

#### § 16.

Pracownicy Szkoły uznając prawo dziecka / ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia/ dziecka.

#### § 17.

- 1) Pracownikowi Przedszkola / Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
- 2) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 3) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### § 18.

- 1) Upublicznienie przez pracownika Przedszkola / Szkoły wizerunku dziecka / ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka / ucznia.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

#### PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

##### § 19.

- 1) Szkoła zapewnia uczniom / dzieciom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów / dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 2) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu / Szkole Podstawowej w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu
  - a) szkoła zapewnia personelowi i uczniom/dzieciom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
  - b) sieć szkolna jest monitorowana.
- 3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog / pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- 4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
- 5) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z dziećmi / uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

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

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNI PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

#### **§ 20.**

- 1) Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
- 2) W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
- 3) Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
- 4) Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku / uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
- 5) Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
- 6) IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami / opiekunami / nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
- 7) Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

**ROZDZIAŁ IX**  
**PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE**  
**„NIEBIESKIEJ KARTY”**

**§ 21.**

- 1) Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
- 2) Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemyca nakazuje rozpocząć działania.
- 3) Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale III.
- 4) Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument dla Przedszkola / Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu-Dobrzyniu.
- 5) Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

## ROZDZIAŁ X

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### § 22.

- 1) Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
- 2) Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
- 3) Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
- 4) Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola / Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Standardu.
- 5) Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
- 6) W ankiecie pracownicy Przedszkola / Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu / Szkole.
- 7) Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Standardu.
- 8) Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
- 9) W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
- 10) Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola / Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ XI

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

### § 23.

- 1) Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Przedszkola / Szkoły ogólnodostępnym dla personelu przedszkola / Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
- 2) Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
- 3) Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
- 4) Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
- 5) Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania dzieci / uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## ROZDZIAŁ XII

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

### § 24.

- 1) Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona przez Dyrektora.
- 2) Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

## ROZDZIAŁ XIII

## ZAPISY KOŃCOWE

### § 25.

- 1) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola / Szkoły , uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 2) Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Obowiązują od dnia 03.06.2024 r.



*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu / Szkole Podstawowej  
w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyn*

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU  
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD  
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

**Ja, .....** PESEL .....

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu / Szkole Podstawowej  
w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu*

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD  
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI  
PRZEDSZKOLU / SZKOLE PODSTAWOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W GOLUBIU – DOBRZYNIU**

**Ja, .....** PESEL .....

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół NR 3 w Golubiu – Dobrzyniu w oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Maloletnich w Przedszkolu / Szkole Podstawowej  
w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
W PRZEDSZKOLU / SZKOLE PODSTAWOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W GOLUBIU – DOBRZYNIU**

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| Imię i nazwisko<br>dziecka / ucznia                                 |   |           |
| Przyczyna interwencji<br>(forma krzywdzenia)                        |   |           |
| Osoba zgłaszająca<br>interwencję                                    |   |           |
| Opis działań podjętych przez<br>personel / pedagoga /<br>psychologa | Data  | Działanie |
|   |   |           |
|   |   |           |
|   |   |           |
| Spotkania z opiekunami<br>māloletniego                              | Data  | Działanie |
|   |   |           |
|   |   |           |
| Forma podjętej interwencji  | Zawiadomienie policji<br>Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa<br>Wniosek o wgląd w sytuację rodziny<br>Inny rodzaj interwencji. Jaki? |           |

|   |      |           |
|---|------|-----------|
| Dane dotyczące interwencji<br>(nazwa organu, do którego<br>zgłoszono interwencję)<br>i data interwencji |      |           |
| Wyniki interwencji:<br>działania organów<br>sprawiedliwości, działania<br>szkoły,<br>działania rodziców | Data | Działanie |
|   |      |           |

**NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI  
W PRZEDSZKOLU / SZKOLE PODSTAWOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W GOLUBIU – DOBRZYNIU**

Procedura "Niebieskiej Karty" – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

- 1) Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
- 2) Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).
- 3) Typy przemocy w rodzinie:
  - przemoc fizyczna
  - przemoc emocjonalna
  - zaniedbywanie
  - wykorzystanie seksualne
  - małoletni świadkiem przemocy
- 4) Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
- 5) Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
- 6) Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
- 7) Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

- 8) Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
- 9) Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”  
W PRZEDSZKOLU / SZKOLE PODSTAWOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W GOLUBIU – DOBRZYNIU**

- 1) „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka / ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
- 2) Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- 3) W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego dziecka / ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- 4) Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka / ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- 5) Działania z udziałem dziecka / ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
- 6) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
- 7) W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego dziecka / ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
- 8) Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

*Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.*

.....  
miejsowość, data

Zespół Szkół NR 3 w Golubiu – Dobrzyniu  
ul. Marii Konopnickiej 15  
87 – 400 Golub – Dobrzyń

**„NIEBIESKA KARTA – A”**  
**W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA**  
**STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA**  
**PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

1. DANE OSOBY / OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

| Dane  | Osoba 1 doznająca przemocy domowej | Osoba 2 doznająca przemocy domowej | Osoba 3 doznająca przemocy domowej |
|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Małoletni (Tak / Nie)   |                                    |                                    |                                    |
| Imię i nazwisko   |                                    |                                    |                                    |
| Imiona rodziców   |                                    |                                    |                                    |
| Wiek  |                                    |                                    |                                    |
| PESEL   |                                    |                                    |                                    |
| Nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni |                                    |                                    |                                    |
| <b>Adres miejsca zamieszkania</b>                               |                                    |                                    |                                    |
| Kod pocztowy  |                                    |                                    |                                    |
| Miejscowość   |                                    |                                    |                                    |
| Gmina   |                                    |                                    |                                    |
| Województwo   |                                    |                                    |                                    |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Ulica   |  |  |  |
| Nr domu / Nr lokalu   |  |  |  |
| Telefon   |  |  |  |
| Adres e – mail  |  |  |  |
| <b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</b> |  |  |  |
| Kod pocztowy  |  |  |  |
| Miejscowość   |  |  |  |
| Gmina   |  |  |  |
| Województwo   |  |  |  |
| Ulica   |  |  |  |
| Nr domu / Nr lokalu   |  |  |  |
| Telefon   |  |  |  |
| Adres e – mail  |  |  |  |

2. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ .....

3. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ:

| Dane                      | Osoba 1 stosująca przemoc domową | Osoba 1 stosująca przemoc domową |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Imię i nazwisko           |                                  |                                  |
| Imiona rodziców           |                                  |                                  |
| Wiek                      |                                  |                                  |
| PESEL                     |                                  |                                  |
| <b>Adres zamieszkania</b> |                                  |                                  |
| Kod pocztowy              |                                  |                                  |
| Miejscowość               |                                  |                                  |
| Województwo               |                                  |                                  |
| Ulica                     |                                  |                                  |
| Nr domu / Nr lokalu       |                                  |                                  |
| Telefon                   |                                  |                                  |
| Adres e – mail            |                                  |                                  |

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

|  |                           |                           |
|--|---------------------------|---------------------------|
|  | Osoba 1 stosująca przemoc | Osoba 2 stosująca przemoc |
|--|---------------------------|---------------------------|

| Osoby/formy przemocy domowej   | wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy | wobec Osoby 1' doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Przemoc fizyczna:</b><br><i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>   |                                   |                                   |                                   |                                    |                                   |                                   |
| <b>Przemoc psychiczna:</b><br><i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>   |                                   |                                   |                                   |                                    |                                   |                                   |
| <b>Przemoc seksualna:</b><br><i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych (wymień jakie)</i>  |                                   |                                   |                                   |                                    |                                   |                                   |
| <b>Przemoc ekonomiczna:</b><br><i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i> |                                   |                                   |                                   |                                    |                                   |                                   |

| Osoby/formy przemocy domowej | Osoba 1 stosująca przemoc         |                                   |                                   | Osoba 1 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 13 doznającej przemocy |
|                              |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                    |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:</b><br/> <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>   |  |  |  |  |  |  |
| <p><b>Inne:</b><br/> <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i></p> |  |  |  |  |  |  |

5. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA ? (TAK / NIE)

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

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

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

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

**tak** (kiedy ? ..... gdzie ? .....)

**nie      nie ustalono**

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

**tak      nie      nie ustalono**

8. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ ?

**tak      nie      nie ustalono**

9. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE ?  
(TAK / NIE)

| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|                            |                            |                            |

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

10. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

**ustalono – wypełnij tabelę      nie ustalono**

| Dane            | Świadek 1 | Świadek 2 | Świadek 3 |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| Imię i nazwisko |           |           |           |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Wiek  |  |  |  |
| Adres miejsca zamieszkania  |  |  |  |
| Kod pocztowy  |  |  |  |
| Miejscowość   |  |  |  |
| Gmina   |  |  |  |
| Województwo   |  |  |  |
| Ulica   |  |  |  |
| Nr domu / Nr lokalu   |  |  |  |
| Telefon   |  |  |  |
| Adres e – mail  |  |  |  |
| Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) |  |  |  |
| x   |  |  |  |

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

| Działanie  |   | Osoba 1<br>stosująca przemoc | Osoba 1<br>stosująca przemoc |
|--|---|------------------------------|------------------------------|
| Badanie na zawartość alkoholu (wynik)  |   |                              |                              |
| Doprowadzenie do wytrzeźwienia   |   |                              |                              |
| Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych   | na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)                     |                              |                              |
|  | na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.) |                              |                              |
| Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej   |   |                              |                              |
| Powiadomienie organów ścigania   |   |                              |                              |
| Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia  |   |                              |                              |
| Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia  |   |                              |                              |
| Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość  |   |                              |                              |
| Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową  |   |                              |                              |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową |   |                              |                              |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej  |   |                              |                              |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” |  |  |
| Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni   |  |  |
| Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej  |  |  |
| Inne (wymień jakie?)   |  |  |

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

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



13. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

14. 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 terapeutę, 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 i podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)*

**„NIEBIESKA KARTA – B”  
INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

**CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY” ?**

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

**CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA ?**

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

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

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

- a) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie

- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania
- h) małoletni

### NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

### WAŻNE !!!

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych
- **Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udziela 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, udziela 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 udziela Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej

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

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

*Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny)*

## 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. 18:00 –22:00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18:00 –22:00 w języku rosyjskim.

**Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17:00 –21:00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18:00 – 22:00)

**Poradnia e - mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info) Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: 34 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 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat).

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu / Szkole Podstawowej  
w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3 W GOLUBIU – DOBRZYNIU**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania  | TAK | NIE |
|-----|--|-----|-----|
| 1   | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole ?   |     |     |
| 2   | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”<br>w Zespole Szkół NR 3 w Golubiu – Dobrzyniu ?  |     |     |
| 3   | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia ?   |     |     |
| 4   | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy<br>krzywdzenia ucznia ?   |     |     |
| 5   | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach<br>oraz w pozostałych regulaminach i procedurach<br>przez innego pracownika ?                                  |     |     |
| 6   | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi<br>w Przedszkolu / Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich” ?<br>(Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej) |     |     |
| 7   | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane<br>jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji<br>z innych powodów ?                      |     |     |

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW  
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK**

**NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone ?**

**NAPISZ: Jakie działania podjąłeś ?**

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

*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Maloletnich w Przedszkolu / Szkole Podstawowej  
w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3 W GOLUBIU – DOBRZYNIU**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania   | TAK | NIE |
|-----|---|-----|-----|
| 1   | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole ?  |     |     |
| 2   | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc ?  |     |     |
| 3   | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy ?   |     |     |
| 4   | Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję / przemoc wobec kogoś innego ?<br>(Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś / zareagowałaś ?) |     |     |
| 5   | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji ?   |     |     |

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu / Szkole Podstawowej  
w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu*

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W PRZEDSZKOLU / SZKOLE PODSTAWOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W GOLUBIU – DOBRZYNIU**

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Przedszkolu / Szkole Podstawowej w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu, oraz wyrażam zgodę na stosowanie procedur zawartych w/w dokumencie.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna



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

- 1) Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”
- 2) W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
  - a) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników
  - b) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób utrwalania i udostępniania
  - c) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami
  - d) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły – małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim
- 3) Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
- 4) Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
- 5) Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone
- 6) W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej

*Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony Maloletnich w Przedszkolu / Szkole Podstawowej  
w Zespole Szkół Nr 3 w Golubiu – Dobrzyniu*

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W GOLUBIU – DOBRZYNIU**

| Obszar | Adresat<br>(np. nauczyciele, wychowawcy,<br>psycholog, pedagog, rodzice) | Realizacja<br>(np. szkolenie wewnętrzne,<br>e – learning , szkolenie<br>zewnątrzne, pogadanka) | Zasoby |
|--------|--|--|--------|
|        |  |  |        |
|        |  |  |        |
|        |  |  |        |
|        |  |  |        |



# Standardy Ochrony Małoletnich

Czy wiesz co to są  
**Standardy Ochrony  
Matoletnich**  
i dlaczego są one tak  
ważne w naszej szkole?

Przybliżamy ten temat, dla  
lepszego zrozumienia, jak  
dba się o bezpieczeństwo  
i komfort psychiczny  
w szkole.



## Czym są Standardy Ochrony Małoletnich?

To zbiór zasad i wskazówek, które mają zapewnić, że szkoła jest miejscem bezpiecznym i przyjaznym dla wszystkich uczniów.

Dzięki nim lepiej rozumiemy, jak postępować w różnych sytuacjach, aby was chronić i pomagać wam czuć się dobrze w szkole.



## Co obejmują te Standardy?

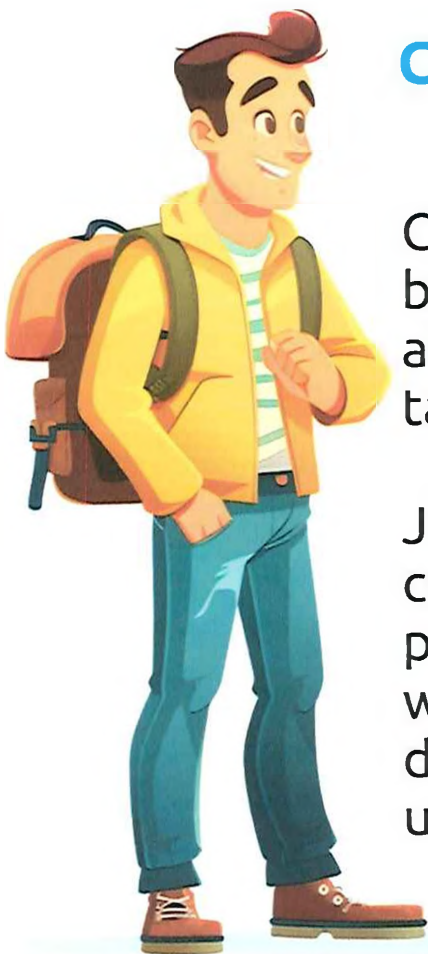
- Zasady zatrudniania personelu.
- Procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka.
- Reguły reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
- Zasady bezpiecznych relacji między personelem i uczniami oraz relacji między uczniami.





## Co jeszcze warto wiedzieć?

Poza głównymi punktami, Standardy Ochrony Małoletnich obejmują również ochronę danych osobowych i wizerunku dzieci oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w szkole.



## Co to oznacza?

Chodzi o to, aby każdy czuł się bezpiecznie w szkole, ale także w domu i wszędzie tam, gdzie przebywa.

Jeśli coś cię niepokoi lub czujesz się źle, zawsze możesz porozmawiać z nauczycielem, wychowawcą lub innym dorosłym w szkole, któremu ufasz.





## Zasady bezpiecznych relacji pracownik - uczeń

Relacje personelu z uczniami oparte są na szacunku, bezpieczeństwie i współpracy.



Wszyscy uczniowie traktowani są na **równi** bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

## Czego nie wolno?

- Nie wolno stosować przemocy fizycznej np. uderzać, szarpać, popychać, ciągnąć, ścisnąć.
- Zabroniona jest przemoc słowna w szczególności krzykzenie, grożenie, wyśmiewanie oraz stosowanie wulgaryzmów i niestosownych gestów.
- Nie można wyzywać, obrażać, poniżać, zawstydząć, wyśmiewać, zastraszać.





**Zabronione** są wszelkiego rodzaju zachowania o charakterze przemocy seksualnej w szczególności:

- kierowanie uwag o charakterze seksualnym,
- komentowanie wyglądu, ubioru czy figury ucznia,
- głaskanie, przytulanie, łaskotanie, obejmowanie,
- żartowanie w sposób niestosowny.



## Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad zachowania i norm obowiązujących w szkole.

Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności.

Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek.





Przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna między uczniami nigdy nie jest akceptowana.

Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia jakiegokolwiek formy agresji ma obowiązek reagowania i szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.

Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc w szkole.

## Zasady korzystania z komputerów i internetu w szkole

Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.

Dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.

Szkolne komputery mają zainstalowane programy blokujące niebezpieczne treści.





## Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych

Uczniowie nie korzystają w szkole z telefonu i urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

W uzasadnionych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu, ma jednak obowiązek poinformowania o tym nauczyciela.

**W szkole uczniom nie wolno robić zdjęć, nagrywać dźwięku i filmów oraz publikować ich w Internecie.**





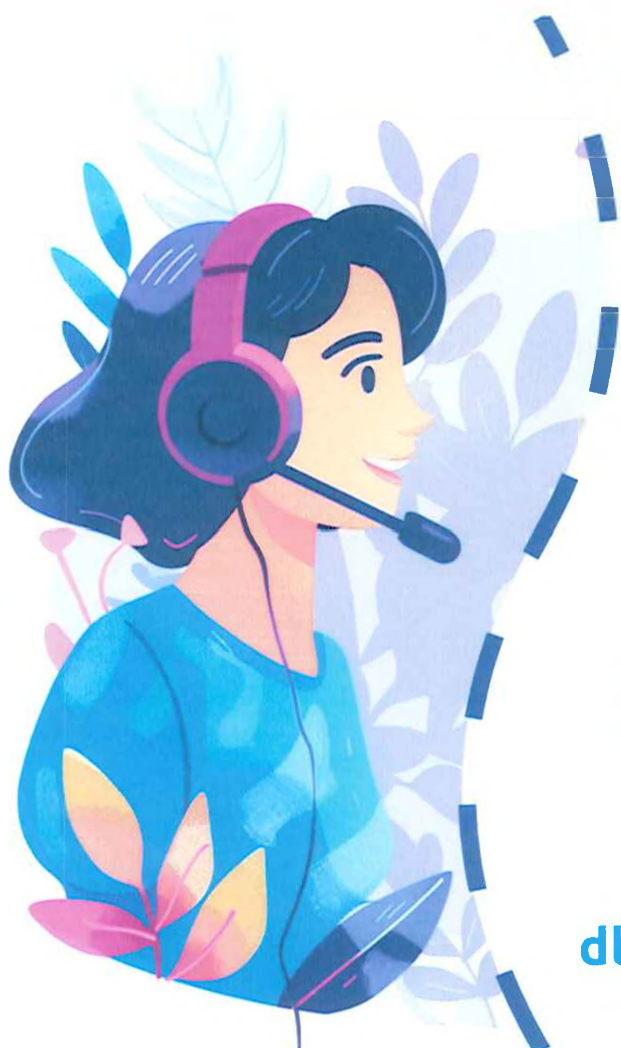
Jeśli czujesz złość, smutek albo lęk.  
Jeśli ktoś cię krzywdzi.

## **Masz prawo do pomocy!**

Poproś o pomoc:

- wychowawczynię lub wychowawcę;
- pedagoga, psychologa;
- ulubionego nauczyciela;
- każdą osobę pracującą w szkole, **której ufasz.**





Możesz skorzystać z **telefonu zaufania**. Uzyskasz pomoc. Rozmowa jest anonimowa i bezpłatna.

**116 111**

**telefon zaufania dla  
dzieci i młodzieży**

**800 120 226**

**policyjny telefon zaufania**

**800 120 002**

**niebieska linia  
dla ofiar przemocy w rodzinie**