

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH  
PRZED KRZYWDZENIEM  
W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W MIELCU**  
[Wersja zupełna]

**I. Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.*
2. *Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.*
3. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.*
4. *Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.*
5. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).*

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu, zwane dalej Standardami, określają w szczególności:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, 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 oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty";
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły 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.
2. W Standardach wprowadzanych w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu określa się także:
    - 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
    - 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
    - 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
    - 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
  3. W Standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  4. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.
  5. Szkoła ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
  6. Szkoła udostępnia Standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

## §2

Ilekróć w niniejszej Standardach jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową w Mielcu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;

- 3) pracownikowi/personelu – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, a więc wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 4) praktykancie – należy przez to rozumieć osobę odbywającą praktykę zawodową na podstawie pisemnego skierowania, w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu;
- 5) wolontariuszu – należy przez to rozumieć osobę, która dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w prace na rzecz Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 6) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć osobę do 18 roku życia, uczęszczającą do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu, przyjętą w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, przy czym opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu;
- 8) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie;
- 9) danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 10) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:
  - a) przemoc psychiczna – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
  - b) przemoc fizyczna – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka, itd.
  - c) przemoc seksualna – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie, nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez jego zgody, itd.
  - d) przemoc ekonomiczna – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.

- e) zaniedbanie – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
  - f) alienacja rodzicielska – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
  - g) cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- 11) przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
  - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
  - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
  - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
  - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### §3

1. Celem ochrony małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu jest:
  - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, wolontariuszy, praktykantów, rodziców, osób współpracujących ze szkołą, na ważność podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
  - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły;
  - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
  - 4) określenie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

2. Znajomość i praktyczne stosowanie *Standardów* jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników szkoły.
3. Szkoła wprowadza *Standardy przed krzywdzeniem* określone w niniejszym dokumencie.

#### §4

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka.
2. Pracownik szkoły oraz każda osoba współpracująca ze szkołą traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza, rodzica wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

## Rozdział 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły

#### §5

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z Kodeksem Pracy.
2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.
3. Przed zatrudnieniem nauczyciela pracodawca żąda:
  - 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
  - 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
  - 3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. W przypadku zatrudnienia osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:
  - 1) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
  - 2) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Przed zatrudnieniem pracownika na stanowisku niepedagogicznym, bez względu czy

jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

6. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl).
7. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (np. w przypadku pomocy nauczyciela).

## §6

1. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej. 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 Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) data urodzenia,
  - 3) pesel,
  - 4) nazwisko rodowe,
  - 5) imię ojca,
  - 6) imię matki.

## **Rozdział 3**

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

#### §7

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie (Załącznik nr 1 do *Standardów*).

#### §8

1. Personel szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Działania powinny być podejmowane w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji.

#### §9

#### **Zasady komunikacji z dzieckiem:**

- 1) w komunikacji z dziećmi personel szkoły zachowuje się cierpliwie i z szacunkiem;
- 2) personel szkoły słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- 4) nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- 5) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 6) podejmując decyzje dotyczące dziecka, personel szkoły informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 7) personel szkoły szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, koniecznym jest wyjaśnienie mu tego najszybciej, jak to możliwe;
- 8) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, personel zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Dopuszcza się też poproszenie drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem niepełnosprawnym;
- 9) nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, niedopuszczalne są:
  - a) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów;
  - b) czynienie obraźliwych uwag;

- c) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
  - d) wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej:
    - zastraszanie;
    - przymuszanie;
    - groźby.
- 10) personel szkoły zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### §10

1. Personel szkoły docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Personel szkoły unika faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
8. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
9. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli Personel Szkoły jest ich świadkiem, reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.



**Zasady kontaktu fizycznego z dzieckiem:**

- 1) każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne; istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny;
- 2) personel szkoły kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- 3) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- 4) nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 5) personel szkoły powinien być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;
- 6) personel szkoły nie angażuje się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- 7) personel szkoły zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; w takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- 8) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy; jeśli personel szkoły będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze ma obowiązek poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;
- 9) w sytuacjach wymagających czynności higienicznych wobec dziecka niepełnosprawnego należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem; dotyczy to zwłaszcza pomocy dziecku w przebieraniu, jedzeniu, myciu oraz korzystaniu z toalety; jeśli dziecku zdarza się sytuacja, w której doraźnie wymaga pomocy w czynnościach higienicznych, w miarę możliwości należy zadbać o to, aby w każdej z czynności higienicznych danego dziecka asystowała inna osoba; jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków, personel szkoły zostaje przeszkolony w tym kierunku;
- 10) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## §12

### **Kontakty z dzieckiem poza godzinami pracy:**

- 1) co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
- 2) nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- 3) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe określone w Statucie szkoły;
- 4) jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
- 5) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice są osobami bliskimi wobec personelu szkoły) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## §13

### **Bezpieczeństwo online:**

- 1) personel szkoły powinien być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie;
- 2) dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta;
- 3) jeśli profil personelu szkoły jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność;
- 4) nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- 5) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność Bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

## Rozdział 4

### Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

#### §14

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Przemoc domowa obejmuje: przemoc fizyczną, przemoc psychiczną, przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną, cyberprzemoc.
3. Pracownicy oraz personel szkoły zwracają uwagę na zachowanie dzieci i reagują na niepokojące symptomy świadczące o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej.
4. Uwagę pracowników oraz personelu szkoły powinny w szczególności zwracać uwagę następujące zachowania:
  - 1) na ciele małoletniego widoczne są siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości oraz inne, których pochodzenie trudno wyjaśnić;
  - 2) zmęczenie psychosomatyczne małoletniego;
  - 3) trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez małoletniego;
  - 4) strachliwość i agresja;
  - 5) smutek, apatia, stany lękowe, stany depresyjne;
  - 6) pojawiające się nagle: trudności w nauce, koncentracji uwagi, logicznego myślenia, nieodrabianie lekcji, nieprzygotowanie do zajęć;
  - 7) nieufność wobec ludzi, wycofanie;
  - 8) lęk przed rodzicem/ opiekunem prawnym.

#### §15

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w środowisku domowym pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. (załącznik nr 2)
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go, w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3) i informuje o tym dyrektora szkoły.
3. Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).

## § 16

1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, koordynator przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły:
  - 1) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
  - 2) w przypadku popełnienia przestępstwa, zgłoszenia sprawy do prokuratury;
  - 3) w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego.
2. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

## § 17

1. Pedagog i psycholog dokonują diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządzają plan pomocy dziecku, który uwzględni sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowują informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań przy braku współpracy rodziców lub powtarzającej się przemocy dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
3. Pedagog i psycholog szkolny informują o swoich działaniach dyrektora szkoły i monitorują sytuację dziecka.

## §18

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 lub 999, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia protokół interwencji.
2. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach powołanych instytucji.
3. Szkoła obejmuje małego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małym przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

## §19

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małych jest zobowiązany do:
  - 1) natychmiastowej, słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;

- 2) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
  - 3) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
  - 4) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim.
2. Jeżeli to możliwe nauczyciel ustala przyczynę agresji, przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie.
  3. Interweniujący zawiadamia o zajściu wychowawcę lub wychowawców.

## §20

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy (załącznik nr 3)
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego. Z rozmowy sporządza notatkę służbową ( załącznik nr 3) i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog i psycholog opracowują plan pomocy dziecku i monitorują sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
5. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

## §21

W przypadku podejrzania, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:

- 1) zawiadomić sąd rodzinny o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego (jeżeli sprawa dotyczy małoletniego w wieku 13 – 17 lat),
- 2) zawiadomić sąd rodzinny o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego (jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

## §22

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły lub pozostały personel, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi (załącznik nr 2).
2. Dyrektor w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu

i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).

3. Dyrektor podejmuje następujące działania wobec pracownika lub pozostałego personelu szkoły:
  - 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
  - 2) organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem szkoły, informuje ich o podejrzeniu - w spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni, a przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 3),
  - 3) w przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.

#### §23

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły (praktykanci, wolontariusze) w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.

#### §24

1. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika, pozostałego personelu szkoły lub osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły psycholog lub pedagog szkolny opracowują plan pomocy małoletniemu tzw. Plan wsparcia (załącznik nr 6).
2. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
  - 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
  - 2) formy wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku, przy współpracy z innymi instytucjami;
  - 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
3. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

#### §25

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział 6

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty".**

#### §26

1. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, a uprawnieni do jej wszczynania są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) nauczyciel;
  - 3) nauczyciel - wychowawca;
  - 4) psycholog;
  - 5) pedagog;
  - 6) terapeuta;
  - 7) pielęgniarka/higienistka szkolna.
3. Po poinformowaniu rodziców - dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego”, w ramach czynności podejmowanych przez szkołę, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(załącznik nr 9 do Standardów).
4. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego przez osobę wypełniającą Niebieską Kartę – kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

#### §27

Procedura wewnętrzna:

- 1) z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów.
- 2) kartę załącza się do teczki dziecka/ do rejestru interwencji/.
- 3) wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy,

wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział 7**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### §28

1. Standardy podlegają przeglądowi obowiązkowo co 2 lata oraz każdorazowo w sytuacji:
  - 1) podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 2) w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować w notatce służbowej stanowiącej załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu.
3. Przeglądu Standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd Standardów wykaże niespełnianie wymagań określonych w przepisach lub też Standardy okazały się nieaktualne lub nie odpowiadają potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja Standardów.
5. Aktualizacji Standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole dokonuje dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

## **Rozdział 8**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

#### §29

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów jest dyrektor.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania Standardów.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników, obejmujących następujące zagadnienia:
  - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;



- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich ;
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.

#### §30

1. Szkolenia dla pracowników placówki są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ( załącznik nr 1)
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o zapoznaniu się ze Standardami.
4. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły, a znajomość ich treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Każdy pracownik ma obowiązek wdrożyć Standardy.

### **Rozdział 9**

#### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

#### §31

1. Dokument zawierający Standardy w wersji pełnej i skróconej jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice zostają poinformowani o wdrożeniu Standardów poprzez dziennik elektroniczny.
3. Obowiązkiem rodziców jest zapoznanie się ze Standardami.
4. Dyrektor szkoły zamieszcza w widocznym miejscu w budynku na tablicy ogłoszeniowej Standardy Ochrony Małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej.
5. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

## **Rozdział 10**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

#### §32

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu są :

- 1) psychologowie szkolni,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) pedagog specjalny.

## **Rozdział 11**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### §33

1. W przypadku zgłoszenia incydentu lub zdarzenia zagrażającego małoletniemu zakładana jest imiennateczka dedykowana pomocy małoletniemu.
2. W teczce umieszcza się:
  - 1) notatkę sporządzoną na okoliczność zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia;
  - 2) kopię protokołu rozmowy ze zgłaszającym, o ile był sporządzony;
  - 3) kopie protokołów i notatek z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem;
  - 4) kopię zawiadomienia do organów ścigania lub sądu rodzinnego;
  - 5) kopia części A „Niebieskiej karty”;
  - 6) Karta interwencji;
  - 7) Plan wsparcia.
3. Ujawniony lub zgłoszony incydent (Załącznik nr 2 lub 3) lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w KARCIE INETRWENCJI ( załącznik nr 4)
4. Kartę interwencji prowadzi wychowawca lub inny nauczyciel pedagogiczny, któremu został zgłoszony incydent/ zagrażające zdarzenie lub któremu zostało powierzone dalsze działanie w tym incydencie.
5. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

## Rozdział 12

### Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

#### §34

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1. Małoletni mają prawo do przybywania w bezpiecznym środowisku, tak aby nic nie przeszkadzało mu w wypełnianiu przydzielonych zadań, przestrzeganiu zasad i norm.
2. Pracownicy pedagogiczni i personel szkoły chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Małoletni są zobowiązani do respektowania ogólnie przyjętych norm i zasad zachowania.
4. Małoletni powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego człowieka poprzez respektowanie praw i wolności osobistej innych osób. Zachowanie i postępowanie wobec innych osób nie naruszają ich poczucia godności i wartości osobistej.
5. Kontakty między małoletnimi oparte są na ciepłej i otwartej komunikacji, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, język wolny od wulgaryzmów. Małoletni budują relacje rówieśnicze poprzez wzajemne zrozumienie i akceptacje siebie nawzajem.
6. Małoletni powinni mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą osobom, które jej potrzebują.
7. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa w klasie, danie wszystkim uczniom odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrycia samych siebie.
8. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji lub przemocy wobec innych osób.
9. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek zareagowania - np. poprzez szukanie pomocy dla ofiary u pracownika pedagogicznego.
10. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
11. Przemoc w szkole nie jest akceptowana, ponieważ narusza podstawowe prawa małoletniego ucznia: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa.
12. Przemoc wywiera negatywny wpływ na ucznia poszkodowanego, może bezpośrednio powodować spadek motywacji do nauki, obniżenie poczucia własnej wartości, alienację z grupy rówieśniczej, depresję, myśli samobójcze, inne choroby somatyczne.

13. Przemoc wywiera negatywny wpływ na grupę rówieśniczą, czyli obserwatorów tej przemocy, poprzez powodowanie znieczulenia i zubożenia na krzywdę.
14. Przemoc ma silną tendencję do eskalowania i bez interwencji dorosłych sama się nie skończy, dodatkowo negatywnie wpływa na klimat klasy i szkoły.

### §35

Niedozwolone zachowania małoletnich:

1. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, rozumiana jako groźenie, ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, kpiny, ośmieszanie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości.
2. Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.
3. Zabroniona jest cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.
4. Zabronione jest prześladowanie lub dręczenie, rozumiane jako powtarzająca się przemoc psychiczna werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, groźna przemoc fizyczna, wymuszanie.
5. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

## Rozdział 13

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

#### §36

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Na terenie placówki dostęp dziecka do sieci Internet jest możliwy: pod nadzorem pracownika w warunkach realizowanych zajęć z wykorzystaniem komputerów bądź innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, stanowiących własność placówki i włączonych do infrastruktury sieciowej.
5. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności przy komputerach, z których możliwe jest korzystanie bez nadzoru pracownika.
7. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
8. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu znanym tylko pracownikom.
9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.

### §37

Zasady wnoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) urządzenia elektroniczne uczniowie mogą wносить na teren szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zniszczenie, zgubienie czy kradzież urządzeń elektronicznych;
- 3) uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela lub na wyraźne jego polecenie;
- 4) urządzenia elektroniczne w szkole mogą służyć również do kontaktu z rodzicami, za zgodą nauczyciela;
- 5) poza wskazanymi przypadkami urządzenia elektroniczne muszą być wyciszone i umieszczone poza zasięgiem ucznia;
- 6) na terenie szkoły zabronione jest ładowanie urządzeń elektronicznych, dopuszczone jedynie w uzasadnionych sytuacjach, za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
- 7) korzystanie ze smartwatcha na terenie szkoły dozwolone jest pod warunkiem, że

smartwatch nie jest sparowany z telefonem, nie ma dostępu do sieci Internet i służy tylko i wyłącznie jako zegarek;

- 8) podczas wycieczek i innego rodzaju imprez szkolnych istnieje możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych tylko i wyłącznie za zgodą i w czasie określonym przez kierownika wycieczki lub imprezy;
- 9) pełną odpowiedzialność za urządzenia elektroniczne podczas wycieczki/ imprezy ponoszą rodzice ucznia;
- 10) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 11) zabronione jest nagrywanie, fotografowanie oraz rozpowszechnianie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, nawet za zgodą osoby nagrywanej/ fotografowanej;
- 12) zabronione jest rozpowszechnianie informacji, zdjęć czy nagrań, które mogą w jakikolwiek sposób obrażać, poniżać lub stawiać w złym świetle uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły;
- 13) nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o każdorazowym przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez uczniów.

## **Rozdział 14**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

#### §38

1. Główne, zagrożenia w sieci Internet to cyberprzemoc, czyli m.in.: nękanie i zastraszanie w sieci, publikacja lub rozsyłanie w sieci ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć i nagrań, przekręcanie faktów, przerabianie zdjęć i publikowanie ich, podszywanie się w sieci pod kogoś innego i czerpanie z tego korzyści, publikowanie treści pod innym nazwiskiem, podpisywanie się innym nazwiskiem.
2. Każdy przejaw cyberprzemocy rozpatrywany jest pod kątem skali czynności cyberprzemocowej (jak ciężkie w konsekwencjach/ jak brutalne/ jak poważne działanie to było) i częstotliwości działania (działanie jednorazowe/ działanie powtarzające się), tzw. ustalenie charakteru i okoliczności zdarzenia. Należy ustalić także co kierowało jednostką w momencie podejmowania przez nią działań cyberprzemocowych, oraz jak zachowuje się po ujawnieniu jej tożsamości i czynu (czy okazuje skruchę, czy skłania się do refleksji).
3. Podczas realizowania procedur, należy unikać konfrontacji ofiary i sprawcy, należy także zapewnić zarówno ucznia jak i sprawcę, że procedury będą realizowane w sposób dyskretny, aby zminimalizować prawdopodobieństwo plotkowania czy w jakikolwiek sposób naznaczania stron postępowania.

4. Należy rozpoznać, czy w danym przypadku mowa jest o przejawie cyberprzemocy, czy czyn można uznać za kiego żart. Jeśli w danym przypadku mowa o nieudanym żarcie, należy podjąć działania profilaktyczne, które mają za zadanie nie dopuścić do eskalowania problemu.
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z czynem cyber-przemocowym lub podejrzeniem popełnienia czynu cyber-przemocowego (zrzut ekranu, wydruk, nagranie, itp.). Jeśli zajdzie taka konieczność, należy pomóc ofierze lub jej rodzicom/ opiekunom prawnym w zabezpieczeniu takowych dowodów, ponieważ dla ofiary czy jej bliskich może być to traumatyczne, krępujące, lub mogą napotkać trudności techniczne.
6. Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem Niepublicznej Szkoły Podstawowej, psycholog szkolny zobowiązany jest przeprowadzić z nim rozmowę. Rozmowa ma pomóc ustaleniu okoliczności, przyczyn i skutków zachowań cyber-przemocowych stosowanych przez sprawcę.
7. Należy jak najszybciej udzielić kompleksowego wsparcia ofierze cyberprzemocy oraz osobie zgłaszającej akt cyberprzemocy, zapewnić im poczucie bezpieczeństwa i bycia zaopiekowanym. Aby pomóc dzieciom poczuć się bezpiecznie, należy zapewnić im, że oni sami i ich zgłoszenie jest traktowane poważnie, oraz że szkoła podejmuje kroki, aby rozwiązać problem.
8. Należy zadbać o ofiarę również po zakończeniu procedur. Poprzez dbanie rozumie się obserwowanie ofiary, rozmowa, wymiana spostrzeżeń z innymi nauczycielami, minimalizowanie ryzyka powtórnego wystąpienia aktu cyberprzemocy czy też innych zachowań demoralizujących, czuwanie i monitorowanie ogólnej sytuacji i atmosfery w klasie, w grupach.
9. Do kompleksowej opieki nad ofiarą cyberprzemocy zalicza się również bieżącą współpracę z jej rodzicami/ opiekunami prawnym. W pierwszej kolejności należy poinformować ucznia o konieczności poinformowania jego opiekunów o zaistniałej sytuacji. Jeśli zajdzie potrzeba, należy zaproponować specjalistę, np. pomoc pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i/ lub poradni psychologiczno-pedagogicznej. Należy poinformować rodziców/ opiekunów prawnych o możliwości zgłoszenia sprawy na policję.
10. Należy zadbać o komfort psychiczny i poczucie bezpieczeństwa świadków aktu cyberprzemocy. Należy okazać zrozumienie dla biernej postawy z powodu strachu przed staniem się kolejną ofiarą cyberprzemocy, jednak należy wskazać i wytłumaczyć jakie kroki i dlaczego powinni byli podjąć oraz zachęcić do odważnego podjęcia pożądanych działań w przypadku powtórzenia się takiej sytuacji w przyszłości.
11. Wystąpienie aktu cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zgłoszenia sprawy na policję czy powiadomienia sądu rodzinnego. Niektóre zdarzenia cyberprzemocowe – po ocenie ich skali i okoliczności – powinny być rozwiązywane z poziomu pracy wychowawcy/ innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce.

12. W przypadku wykorzystania przez placówkę wszystkich możliwych dostępnych środków wychowawczych (rozmowa z rodzicami, zastosowanie kroków zgodnych ze statutem szkoły, interwencja pedagogiczna, itp.) i nie uzyskania pożądaných rezultatów, należy powiadomić odpowiednie służby (policja, sąd rodzinny, itp.). Za pożądanę rezultaty uważa się zmianę postawy sprawcy, zmianę jego postępowania, poprawiający się stan emocjonalny ofiary.
13. Bezwzględnie należy zgłosić każdy akt cyberprzemocy. Można tego dokonać osobiście lub poprzez aplikację RESQL, która służy do anonimowego lub imiennego zgłaszania wszelkich przejawów przemocy, m.in. cyberprzemocy. Zgłaszać może i powinien zarówno świadek, jak i ofiara aktu cyberprzemocy.

### §39

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko uczestniczy w niebezpiecznych grach i trendach w sieci Internet:

1. Należy obserwować dziecko pod kątem ran czy blizn po samookaleczeniach, które mogłyby wskazywać m.in. na uczestnictwo w różnych niebezpiecznych zabawach Internetowych (challenge, tik-tok, itp.), w przypadku zauważenia czegoś niepokojącego, należy zapewnić dziecku odpowiednią opiekę – medyczną, psychologiczną, psychiatryczną.
2. Należy zabezpieczyć wszystkie materiały, które mogą pomóc policji lub innym organom prowadzącym postępowanie. Należy uzyskać jak najwięcej informacji – jakie portale internetowe odwiedza dziecko, nazwy kont dziecka i jego znajomych, którzy również mogą być uwikłani w ryzykowne zabawy, komunikatory itp.
3. W oparciu o rozmowę z dzieckiem, należy ustalić skąd dowiedziało się o grze i z kim grało.
4. O swoich podejrzeniach rodzic/ opiekun prawny powinien niezwłocznie poinformować dyrekcję lub pracowników pedagogicznych Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu, natomiast pracownicy Niepublicznej Szkoły Podstawowej powinni niezwłocznie poinformować o swoich podejrzeniach rodzica/ opiekuna prawnego.
5. Jeśli zajdzie konieczność, należy powiadomić o swoich podejrzeniach policję, przekazując przy tym wszelkie dane i dowody jakie udało się zebrać.



## **Rozdział 15**

### **Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy**

#### §40

1. Plan wsparcia jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca, psycholog i/lub 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 uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy Plan wsparcia, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia ( załącznik nr 6).
6. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
7. Plan wsparcia zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
8. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Planu wsparcia, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).
9. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację, czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
10. Plan wsparcia przedstawia się rodzicom chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest osobie wskazanej przez sąd rodzinny.

## **Rozdział 16**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 41

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i małoletnich, w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szkoły i przesłanie informacji rodzicom o ich zamieszczeniu na stronie drogą elektroniczną poprzez e-dziennik oraz umieszczenie wersji pełnej i skróconej w formie wydruku na tablicy w siedzibie szkoły.
3. Wykaz załączników do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole

Podstawowej w Mielcu:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór – Notatka służbowa z sytuacji/zdarzenia;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór – Notatka służbowa;
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór – Karta interwencji;
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór – Oświadczenie o niekaralności;
- 6) Załącznik nr 6 – Wzór – Plan wsparcia;
- 7) Załącznik nr 7 – Ankieta Monitoringu Standardów;
- 8) Załącznik nr 8 – Wykaz telefonów i adresów służb pomocowych;
- 9) Załącznik nr 9 – Procedura Niebieskiej Karty.

**Załącznik nr 1**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*  
*w NSP w Mielcu*

**Oświadczenie**

Ja, niżej podpisana/y .....  
(imię, nazwisko)

posiadająca/y nr PESEL ..... oświadczam, że  
zapoznałam/em się z „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem  
w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu” oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
(data, podpis)

**Załącznik nr 2**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*  
*w NSP w Mielcu*

.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
*Miejscowość, data*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**  
**Z SYTUACJI/ ZDARZENIA**

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko/funkcja:.....

Data zdarzenia: .....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

Opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....  
(data wpływu)

.....  
podpis  
.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Załącznik nr 3**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*  
*w NSP w Mielcu*

....., dn. ....

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Do: .....

Od: .....

Data: .....

Temat: .....

Treść:

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

.....

*(podpis, stanowisko służbowe)*

.....  
(data wpływu)

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Karta interwencji**

1. <i>Imię i nazwisko dziecka</i>		
2. <i>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:</i>		
3. <i>Osoby zawiadamiające o krzywdzeniu:</i>		
4. <i>Dotychczasowe działania pedagoga/psychologa - opis</i>	Data:	Działania/ustalenia
5. <i>Spotkania z rodzicami</i>	Data:	Działania/ustalenia

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - formularz niebieska karta A</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji (podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców		
9. Dodatkowe ważne informacje		

**Uwaga:**

- punkty 1-3 mogą stanowić odrębny dokument – zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- punkty 4 i 9 mogą mieć charakter fakultatywny.
- karty interwencji z danego roku powinny być zbierane i wpisywane (rejestr interwencji) przez wyznaczoną osobę i zabezpieczone zgodnie z RODO.

**Oświadczenie o niekaralności**

Ja niżej podpisany/a

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym.....

wydany przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż nie byłem karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....

(data, czytelny podpis)



**Plan wsparcia**

<b>PLAN WSPARCIA</b>	
<b>Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia</b>	
<b>Data sporządzenia Planu wsparcia</b>	
<b>Imię i nazwisko małoletniego</b>	
<b>Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia</b>	
<b>Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</b> <i>np. charakterystyk doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.</i>	
<b>Cel wsparcia małoletniego</b> <i>np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.</i>	

**Zakres wsparcia udzielanego przez szkołę i współpracy  
z podmiotami zewnętrznymi**

*np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.*

**Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku**

*Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.*

**Formy wsparcia krzywdzonego dziecka**

*np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.*

**Metody wsparcia krzywdzonego dziecka**

*np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecka, pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.*

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

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

**Ocena funkcjonowania Planu wsparcia**

Data sporządzenia oceny .....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

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

**Ankieta monitorująca**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Jestem:

- nauczycielem
- nauczycielem – wychowawcą
- specjalistą
- pracownikiem administracyjnym
- pracownikiem obsługi
- rodzicem/prawnym lub faktycznym opiekunem
- uczniem

2. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

3. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie

4. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

5. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak                      Nie

6. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak                      Nie

Jak przebiegała interwencja:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

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

8. Inne spostrzeżenia/poprawki/sugestie dotyczące procedur (odpowieź opisowa):

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

## **WYKAZ WAŻNYCH NUMERÓW TELEFONÓW I ADRESÓW**

1. **Telefon Zaufania** – 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 – 08:00; w soboty, niedziele i święta – całodobowo);
2. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
3. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
4. **Fundacja Feminoteka – Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy** (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
5. **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
6. **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży** – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
7. **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
8. **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
9. **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
10. **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>

## **PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY**

### Podstawa prawna:

- 1) art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606);
- 2) 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).

### § 1

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. W formularzu „Niebieska Karta – A” wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
3. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej.
4. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.

### § 2

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji;
  - 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
  - 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej,

organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej.

2. 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.

### § 3

1. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
2. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
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 prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

### § 4

1. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm. 2)), zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
2. Działania z udziałem osób małoletnich doznających przemocy domowej, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
3. Jeżeli osoba objęta procedurą „Niebieskie Karty” nie włada językiem polskim w mowie i piśmie lub jest osobą głuchą lub niemą lub występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej występują do zespołu interdyscyplinarnego z wnioskiem o zapewnienie udziału tłumacza w czynnościach z osobą objętą procedurą.

### § 5

1. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”, a w przypadku osoby małoletniej rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy osobami stosującymi przemoc domową są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
2. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.



§ 6

1. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
2. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w szkole.

§ 7

Wzór części A Niebieskiej Karty oraz części B stanowią załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r, w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.