

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);

Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 795 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2025 r. poz 383 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz 1673 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535);

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).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY UŻYWANE W NINIEJSZYM DOKUMENCIE

§ 1.

1. **Dyrektorem Szkoły** jest osoba pełniącą funkcję Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej
2. **Szkoła**, jednostka w dalszym rozumieniu Szkoła Podstawowa nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej
3. **Pracownikiem Szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Szkole Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej
4. **Osoby współpracujące** ze Szkołą to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową, inne osoby dopuszczone do pracy z uczniami lub opieki nad nimi.
5. **Uczniem** jest każda osoba uczęszczająca do Szkoły Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej
6. **Małoletnim** jest osoba, która nie uzyskała pełnoletności w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
7. **Opiekunem małoletniego ucznia** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy /rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny.
8. **Zgoda opiekuna małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
9. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. **Krzywdzeniem** jest:
przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
przemoc ekonomiczna - nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

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

przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych, emocjonalnych, biologicznych i psychicznych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

10. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

*/pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami,
innymi osobami dopuszczonymi do pracy z uczniami lub opieki nad nimi/*

§ 2.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników i osób współpracujących ze Szkołą)

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 276 z późn. zm.).

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich albo z opieką nad nimi Dyrektor oraz osoba zatrudniana lub dopuszczana do działalności realizują obowiązki określone w art. 21 ustawy wskazanej w ust. 1. Zakres weryfikacji wynika z powierzanych czynności, z uwzględnieniem ustawowych wyjątków.

2. Dyrektor sprawdza, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba zatrudniana lub dopuszczana do działalności wypełnia formularz obowiązujący w Szkole i przedkłada Dyrektorowi, jako załącznik do formularza, informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub odpowiadających im czynów zabronionych określonych w prawie obcym.
4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Polska przedkłada ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba zatrudniana lub dopuszczana do działalności przedkłada Dyrektorowi wymagane przepisami art. 21 ust. 5 ustawy oświadczenie dotyczące państw zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz – w przypadkach określonych ustawą – informacje z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do wskazanego celu, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Dopiero gdy prawo tego państwa nie przewiduje jej sporządzenia lub nie prowadzi się w nim rejestru karnego, osoba składa oświadczenia przewidziane w art. 21 ust. 7 ustawy.
7. Oświadczenia dotyczące państw zamieszkiwania oraz oświadczenia składane w sytuacji wskazanej w ust. 7 zawierają klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Wzory zawiera załącznik nr 1. Oświadczenia te nie zastępują wymaganej informacji z polskiego KRK.
8. Dyrektor utrzuca informacje z rejestrów wskazanych w ust. 3 w formie wydruków i dołącza je, wraz z formularzem oraz przedłożonymi informacjami z rejestrów karnych i oświadczeniami, do akt osobowych pracownika albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności. Dokumentację zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych.
9. Wyjątek z art. 21 ust. 10–11 ustawy stosuje się wyłącznie po spełnieniu wszystkich jego przesłanek. Sam fakt, że dana osoba jest rodzicem ucznia, nie zwalnia Szkoły z weryfikacji, gdy to Szkoła dopuszcza ją do opieki nad uczniami.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz

uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów oraz przedstawicieli organizacji i firm współpracujących ze Szkołą.

3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

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

5. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość, płeć, orientację seksualną czy niepełnosprawność.

6. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwych oraz ironicznych (groźby, wyzwiska, ośmieszanie, wyszydzanie).

§ 4.

1. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

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

2. Pracownik powinien unikać dotyku ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika uczeń potrzebuje kontaktu fizycznego, np. przytulenia, powinien mieć uzasadnienie swojego zachowania względem ucznia.

3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.

4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

§ 5.

1. Pracownikowi nie wolno utrwalać wizerunku uczniów do celów prywatnych. Utrwalanie wizerunku w celach związanych z działalnością Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami ochrony wizerunku obowiązującymi w Szkole.

2. Pracownik Szkoły ma prawo zdyscyplinować ucznia słownie, jeśli jego zachowanie jest nieodpowiednie i wymaga korekty. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie, jak również wykorzystanie siły.

§ 6.

Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość, może przy tej czynności asystować inny pracownik personelu szkoły. W szczególności mowa o:

- pomocy uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli uczeń i rodzic wyrazi zgodę,
- pomocy uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
- pomocy uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole, zajęciach opiekuńczych, edukacyjnych i specjalistycznych wymagających kontaktu fizycznego.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

2. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo- wychowawczych.

3. Opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. W kontaktach służbowych z uczniami i ich opiekunami, także poza godzinami pracy Szkoły, korzysta się z następujących kanałów komunikacji:

- dziennik elektroniczny;
- służbowy e-mail;
- inne oficjalne kanały komunikacji przyjęte w Szkole.

5. Nie prowadzi się prywatnej korespondencji z uczniami w mediach społecznościowych ani przez prywatne komunikatory. W sytuacji nagłego zagrożenia bezpieczeństwa ucznia można użyć dostępnego środka łączności; okoliczności kontaktu należy udokumentować. Jeżeli pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, pracownik zachowuje poufność informacji o innych uczniach, ich opiekunach i pracownikach.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI ORAZ ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 8.

1. Uczniowie odnoszą się do siebie z szacunkiem, respektują swoją godność, prywatność, granice osobiste i prawo do wyrażania poglądów, o ile nie naruszają one praw innych osób. Uwzględniają różnice wieku, możliwości i potrzeb, w tym potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami.
2. Niedozwolone są bicie, popychanie, szarpanie i inne naruszanie nietykalności, groźby, szantaż, wyśmiewanie, obrażanie, poniżanie, nękanie, celowe izolowanie oraz dyskryminowanie. Zakazane są zachowania seksualne naruszające granice drugiej osoby i zmuszanie do jakichkolwiek czynności.
3. Niedozwolone jest zabieranie lub niszczenie cudzych rzeczy, wymuszanie pieniędzy i korzystanie z cudzej własności bez zgody. Nie wolno nagrywać ani fotografować innych uczniów oraz rozpowszechniać ich wizerunku lub głosu bez wymaganej zgody ani udostępniać informacji naruszających ich prywatność.
4. Zakazana jest cyberprzemoc, w tym obrażanie, ośmieszanie, zastraszanie, grożenie, podszywanie się pod inną osobę, wykluczanie oraz rozpowszechnianie krzywdzących treści, zdjęć lub nagrań.
5. Konflikty rozwiązuje się bez przemocy, przez rozmowę i z pomocą pracownika Szkoły, jeśli jest potrzebna. Nie wymusza się mediacji ani pojednania w sytuacji przemocy lub przewagi jednej ze stron.
6. Uczeń, który doświadcza krzywdzenia lub jest jego świadkiem, powinien zwrócić się do zaufanego pracownika, w szczególności wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Dyrektora. Szkoła zapewnia wsparcie oraz chroni ucznia zgłaszającego i świadków przed odwetem.

ROZDZIAŁ 4

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:

- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- uczeń żebrze – uczeń jest głodny;
- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić - obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- uczeń wzdyga się, gdy podchodzi do niego osoba dorosła;
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. “lepkość” małoletniego);
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli u ucznia występują niepokojące objawy, którym towarzyszą określone zachowania rodziców lub opiekunów, podejrzenie krzywdzenia ucznia może być szczególnie uzasadnione.

Do niepokojących zachowań rodziców lub opiekunów należą:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje bądź odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń ucznia;
- rodzic (opiekun) unika kontaktu lub odmawia współpracy z osobami zainteresowanymi sytuacją ucznia;
- rodzic (opiekun) wypowiada się o uczniu w negatywny sposób, nieustannie go obwinia, poniża lub strofuje (np. używa określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- rodzic (opiekun) stosuje wobec ucznia nadmiernie surową dyscyplinę, jest nadopiekuńczy, nadmiernie pobłażliwy lub odrzuca ucznia;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami ucznia;
- rodzic (opiekun) często nie potrafi wskazać miejsca aktualnego pobytu ucznia;
- rodzic (opiekun) przejawia apatię lub objawy mogące wskazywać na depresję;
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) reaguje nieadekwatnie do sytuacji lub wypowiada się w sposób niespójny;
- rodzic (opiekun) nie dostrzega lub neguje potrzeby ucznia;
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym z uczniem;
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami, przekazują informacje na temat dostępnych form wsparcia oraz motywują ich do skorzystania ze stosownej pomocy.

4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBE TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§ 10.

1. Każdy pracownik, który podejrzewa krzywdzenie ucznia lub otrzyma takie zgłoszenie, niezwłocznie zapewnia uczniowi bezpieczeństwo, wysłuchuje go spokojnie, sporządza notatkę i przekazuje informację pedagogowi lub psychologowi szkolnemu oraz Dyrektorowi. Uczeń

może zgłosić się do każdego zaufanego pracownika. Nie wymaga się od ucznia ani rodzica samodzielnego udowodnienia zgłoszenia.

2. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownik niezwłocznie wzywa pomoc pod numerem 112 albo 999, udziela pierwszej pomocy w granicach swoich umiejętności i oddziela ucznia od osoby zagrażającej jego bezpieczeństwu. Powiadomienie Dyrektora i opiekuna odbywa się równocześnie lub następnie; wezwanie pomocy nie zależy od wcześniejszego kontaktu z opiekunem ani jego zgody.

3. **Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą**, w tym osobę spoza rodziny ucznia:

1) Dyrektor zabezpiecza ucznia przed dalszym kontaktem z osobą podejrzaną o krzywdzenie, ustala podstawowe okoliczności, zabezpiecza dostępne informacje i dokumentuje podjęte działania;

2) gdy zachodzi podejrzenie przestępstwa ściganego z urzędu, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę; nie uzależnia zawiadomienia od powtórzenia zdarzenia, wyniku rozmowy z osobą podejrzaną ani dostarczenia przez rodzica opinii zewnętrznej instytucji;

3) w pozostałych przypadkach Dyrektor podejmuje odpowiednie działania organizacyjne, pracownicze lub dyscyplinarne zgodnie z właściwymi przepisami; pedagog lub psycholog zapewnia uczniowi wsparcie;

4) jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, pracownik przekazuje je wicedyrektorowi i organowi prowadzącemu, a w przypadku podejrzenia przestępstwa właściwym organom ścigania. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie prowadzi czynności wyjaśniających we własnej sprawie.

4. **Podejrzenie krzywdzenia przez innego ucznia:**

1) pracownik przerywa zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, zapewnia opiekę uczniowi pokrzywdzonemu i powiadamia pedagoga lub psychologa oraz Dyrektora;

2) pedagog lub psycholog przeprowadza oddzielne rozmowy z uczestnikami i świadkami, z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów, bez konfrontowania osoby pokrzywdzonej z osobą podejrzaną o krzywdzenie;

3) informuje się opiekunów uczniów i ustala działania wspierające oraz wychowawcze, zgodne ze statutem Szkoły; stosuje się również odpowiednią szkolną procedurę dotyczącą agresji lub cyberprzemocy;

4) Dyrektor zawiadamia Policję, prokuraturę lub sąd rodzinny, odpowiednio do charakteru zdarzenia, wieku uczniów i obowiązujących przepisów. Rozmowy szkolne nie mogą opóźniać pilnej pomocy ani wymaganego zawiadomienia.

5. **Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna:**

1) pracownik zapewnia bezpieczeństwo uczniowi, informuje pedagoga lub psychologa i Dyrektora, a w sytuacji zagrożenia postępuje zgodnie z ust. 2;

2) w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej lub zgłoszenia przez świadka przemocy domowej uprawniony przedstawiciel oświaty wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z § 20 i załącznikiem nr 4. Nie oczekuje się na zgodę Dyrektora, opiekuna lub ucznia, brak współpracy opiekuna ani powtórzenie przemocy;

- 3) jeżeli zachodzi podejrzenie przestępstwa ściganego z urzędu, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę; gdy zagrożone jest dobro dziecka, zawiadamia sąd opiekuńczy. W razie potrzeby Szkoła współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej;
- 4) rozmowę i współpracę w sprawie pomocy uczniowi prowadzi się z bezpiecznym opiekunem. Nie przekazuje się osobie podejrzewanej informacji, które mogłyby zagrozić uczniowi lub utrudnić interwencję;
- 5) przy zaniedbaniu pedagog rozpoznaje potrzeby ucznia i rodziny oraz organizuje wsparcie. Rozmowa z opiekunem ani oczekiwanie na poprawę nie zastępują niezwłocznego zawiadomienia właściwych organów, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki.
6. Interwencje obejmują także uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Sposób rozmowy, komunikację i plan wsparcia dostosowuje się do ich indywidualnych potrzeb, z uwzględnieniem posiadanych orzeczeń, opinii i dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Brak takiego dokumentu nie opóźnia udzielenia pomocy.
7. Dyrektor odpowiada za zawiadomienia właściwych organów i przechowuje potwierdzenia ich przekazania. Jego nieobecność nie może opóźniać zawiadomienia: czynności podejmuje wicedyrektor lub osoba zastępująca Dyrektora. Nie ogranicza to ustawowych obowiązków pracownika dotyczących samodzielnego zawiadomienia ani prawa każdej osoby do zgłoszenia zagrożenia.
8. Pedagog szkolny, a podczas jego nieobecności psycholog lub osoba wyznaczona przez Dyrektora, dokumentuje interwencję zgodnie z § 11.

§ 11.

1. Każde zgłoszenie lub ujawniony incydent dotyczący podejrzenia krzywdzenia ucznia dokumentuje się w Karcie interwencji (załącznik nr 3), a informację o nim wpisuje się do rejestru zdarzeń (załącznik nr 5). Kartę i rejestr prowadzi pedagog szkolny; pracownicy przekazują mu sporządzone notatki i informacje o podjętych działaniach. Notatki oraz zabezpieczone dowody cyberprzemocy włącza się do dokumentacji danej interwencji, z zachowaniem zasad określonych w ust. 2–3.
2. Dokumentację przechowuje się w zamykanej szafie w gabinecie pedagoga, a dokumenty elektroniczne w zabezpieczonym zasobie służbowym z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych. Dostęp mają Dyrektor oraz upoważnieni pracownicy wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań. Udostępnienie innym podmiotom wymaga podstawy prawnej.
3. Dokumentację przechowuje się i archiwizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt stosowanym w Szkole. Dokumenty dotyczące czynności pracowniczych przechowuje się w aktach osobowych tylko w zakresie wymaganym przepisami; nie dołącza się automatycznie całej Karty interwencji zawierającej dane ucznia.

§ 12.

Zakres odpowiedzialności pracowników szkoły w realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Osoba	Zakres odpowiedzialności
Wychowawca	Przekazuje pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu informacje o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Współpracuje przy opracowaniu i realizacji planu wsparcia, udziela uczniowi wsparcia, monitoruje jego sytuację oraz sytuację w zespole klasowym. Realizuje działania z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki oraz zapoznaje rodziców lub opiekunów prawnych ze Standardami.
Nauczyciele	Reagują na sytuacje mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego i przekazują informacje pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu. Współpracują w zakresie udzielania uczniowi wsparcia oraz realizują treści dotyczące bezpieczeństwa i profilaktyki.
Niepedagogiczni pracownicy szkoły	a) Reagują na objawy przemocy i niepokojące zachowania, których są świadkami, oraz przekazują informacje o nich pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu.
Nauczyciel informatyki	Sprawuje nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz prowadzi zajęcia dotyczące bezpieczeństwa w Internecie. Udziela pomocy technicznej w zabezpieczaniu dostępnych dowodów cyberprzemocy, w granicach swoich uprawnień i z zachowaniem poufności; nie jest zobowiązany do samodzielnego ustalenia tożsamości sprawcy.
Pedagog szkolny lub psycholog szkolny	Przyjmuje i odnotowuje zgłoszenia dotyczące krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, zapewnia wsparcie i niezwłocznie przekazuje informacje Dyrektorowi. Pedagog prowadzi dokumentację interwencji i rejestr zdarzeń.
Pedagog szkolny	1) Odpowiada za udzielanie i koordynowanie wsparcia małoletniemu, w porozumieniu z Dyrektorem we współpracy z psychologiem szkolnym, wychowawcą oraz, w zależności od potrzeb, innymi specjalistami.

Osoba	Zakres odpowiedzialności
Wicedyrektor szkoły	Odpowiada za monitorowanie i okresową ocenę Standardów, z uwzględnieniem wyników ankiet, rejestru zdarzeń i zgłoszeń oraz uwag pracowników, uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych. Sporządza pisemne wnioski z oceny Standardów i przekazuje je Dyrektorowi szkoły.
Dyrektor szkoły	Odpowiada za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, w tym organizowanie szkoleń i działań informacyjnych, oraz prowadzenie dokumentacji potwierdzającej ich przygotowanie. Wprowadza zmiany zarządzeniem, udostępnia je pracownikom, uczniom i opiekunom oraz odpowiada za zawiadamianie Policji, prokuratury i sądu opiekuńczego zgodnie z procedurą interwencji.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 13.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz innymi obowiązującymi przepisami.
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji dotyczących uczniów i ich rodzin, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
3. Dane osobowe oraz informacje dotyczące ucznia mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w tym właściwym instytucjom oraz członkom zespołu interdyscyplinarnego, i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.

§ 14.

1. Informacje dotyczące ucznia mogą być wykorzystywane w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie po ich zanonimizowaniu, w sposób uniemożliwiający rozpoznanie ucznia lub jego rodziny.
2. Pracownik Szkoły nie przekazuje przedstawicielom mediów informacji dotyczących ucznia lub jego rodziny, danych kontaktowych rodzica albo opiekuna prawnego ani nie umożliwia bezpośredniego kontaktu mediów z uczniem, chyba że zostało to uzgodnione z Dyrektorem

Szkoły, odbywa się zgodnie z przepisami prawa i uzyskano wymagane zgody (zgoda rodzica lub opiekuna prawnego).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 15.

1. Szkoła zapewnia ochronę wizerunku ucznia, z poszanowaniem jego prywatności, godności i dobra.

§ 16.

1. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku lub głosu ucznia na terenie Szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły oraz pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalenie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Upublicznienie przez personel Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w formie fotografii lub nagrania audio-wideo wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego, z zastrzeżeniem § 17.

§ 17.

1. Zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku nie jest wymagane, jeżeli uczeń stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza.

ROZDZIAŁ 8

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

§ 18.

1. Szkoła, zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa lub prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez stosowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania ochronnego.

2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu za pośrednictwem szkolnych komputerów podczas lekcji tylko pod nadzorem nauczyciela.

3. Nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu oraz nadzorują korzystanie ze szkolnych komputerów podczas zajęć.
4. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik odpowiada za zabezpieczenie szkolnej sieci oraz bieżące aktualizowanie stosowanego oprogramowania ochronnego.
5. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym zasady ich przechowywania, wyjątki od zakazu korzystania oraz zasady obowiązujące podczas wycieczek szkolnych, określa obowiązujący w Szkole regulamin organizacyjny dotyczący korzystania z tych urządzeń, stosowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem Szkoły.
6. W ramach zajęć z wychowawcą oraz zajęć profilaktycznych przeprowadza się z uczniami pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 7. W przypadku podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy stosuje się obowiązującą w Szkole „Procedurę postępowania w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy w szkole”. Podejmowane działania obejmują w szczególności zabezpieczenie dostępnych dowodów, ustalenie okoliczności zdarzenia, przeprowadzenie oddzielnych rozmów z jego uczestnikami, zapewnienie pomocy osobie pokrzywdzonej i świadkom, poinformowanie rodziców, udokumentowanie podjętych działań oraz monitorowanie sytuacji uczniów. Dokumentację prowadzi się zgodnie z § 11, a plan wsparcia ucznia ustala się zgodnie z § 19.**
8. Jeżeli zdarzenie związane z korzystaniem z Internetu lub urządzeń elektronicznych wskazuje na podejrzenie krzywdzenia ucznia albo zagrożenie jego zdrowia lub życia, stosuje się zasady interwencji i dokumentowania określone w § 10–11 oraz zasady wsparcia określone w § 19. Działania te obejmują również cyberprzemoc występującą poza terenem Szkoły, jeżeli dotyczy ucznia i wpływa na jego bezpieczeństwo. Stosowanie szkolnej procedury cyberprzemocy nie może opóźniać pilnej pomocy ani wymaganego zawiadomienia właściwych organów.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Po ujawnieniu krzywdy pedagog szkolny tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy wchodzi pedagog szkolny, wychowawca i psycholog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby osób w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia ustala pisemny plan pomocy uczniowi: potrzebne działania ochronne, formy wsparcia, osoby odpowiedzialne, terminy realizacji oraz sposób i termin oceny

skuteczności. Plan uwzględnia zdanie ucznia, jego potrzeby i możliwości oraz współpracę z bezpiecznym opiekunem; nie angażuje się w tę współpracę osoby podejrzewanej o krzywdzenie, jeżeli zagrażałoby to uczniowi.

5. Plan wsparcia i jego aktualizację dołącza się do Karty interwencji (załącznik nr 3). Dokumentację przechowuje się na zasadach określonych w § 11.

ROZDZIAŁ 10

PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

§ 20.

1. Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna się przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Dotyczy to także małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej w rozumieniu ustawy.
2. Za wszczynanie procedury w Szkole odpowiada pedagog szkolny jako uprawniony przedstawiciel oświaty. Procedurę może i powinien wszcząć także inny uprawniony przedstawiciel oświaty, w szczególności wychowawca znający sytuację domową małoletniego lub psycholog spełniający warunki ustawowe, gdy uzyska informację uzasadniającą jej wszczęcie. Nie oczekuje on na konsultację, zgodę Dyrektora ani posiedzenie zespołu.
3. Pracownik nieuprawniony do wypełnienia formularza niezwłocznie przekazuje zgłoszenie pedagogowi, psychologowi lub wychowawcy uprawnionemu do wszczęcia procedury. Każdy pracownik zapewnia uczniowi bezpieczeństwo i w razie zagrożenia wzywa pomoc.
4. Przemoc rówieśnicza lub krzywdzenie przez pracownika nie stanowią automatycznie podstawy do wszczęcia „Niebieskich Kart”. Stosuje się odpowiednią procedurę interwencji, a „Niebieskie Karty” tylko przy spełnieniu przesłanek dotyczących przemocy domowej.
5. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy ani osoby stosującej przemoc. Szczegółowy sposób postępowania, zasady udziału opiekuna oraz przekazywania formularzy określa załącznik nr 4.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM Standardów Ochrony Małoletnich DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 21.

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, udostępnia się na stronie internetowej Szkoły. Dokumenty są również dostępne w bibliotece oraz sekretariacie. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla uczniów, sformułowane w zrozumiały sposób.
3. Wychowawcy zapoznają rodziców i opiekunów prawnych ze Standardami na pierwszym zebraniu w roku szkolnym. O zmianach informuje się niezwłocznie przez dziennik elektroniczny, wskazując miejsce udostępnienia dokumentów, oraz omawia je na najbliższym zebraniu.
4. Wychowawca dokumentuje zapoznanie rodziców i opiekunów prawnych ze Standardami. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 9. Brak podpisu rodzica nie wstrzymuje stosowania Standardów ani udzielania uczniowi pomocy.
5. Wychowawcy klas zapoznają uczniów ze Standardami, w szczególności z ich wersją skróconą. Treści Standardów omawiane są w sposób dostosowany do wieku, możliwości poznawczych i indywidualnych potrzeb dzieci i uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.
6. W przypadku wprowadzenia zmian w Standardach wychowawcy zapoznają uczniów ze zmienionymi treściami w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości poznawczych.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY AKTUALIZACJI Standardów Ochrony Małoletnich ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA Standardów Ochrony Małoletnich

§ 22.

1. Nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie. Dodatkowy przegląd przeprowadza się w razie zmiany przepisów, ujawnienia nieprawidłowości lub potrzeb wskazanych w toku interwencji.

2. Wicedyrektor monitoruje realizację Standardów, reaguje na zgłoszone naruszenia i koordynuje ich przegląd, we współpracy z pracownikami wyznaczonymi przez Dyrektora.
3. Pedagog prowadzi rejestr zgłoszeń i zdarzeń, koordynuje wsparcie uczniów oraz przekazuje wicedyrektorowi wnioski z interwencji z poszanowaniem poufności danych.
4. W ramach monitorowania można przeprowadzać ankiety wśród pracowników (załącznik nr 6), uczniów (załącznik nr 7) i rodziców (załącznik nr 8). Termin i zakres ankiet ustala wicedyrektor w porozumieniu z Dyrektorem, odpowiednio do potrzeb oceny.
5. Wychowawcy mogą przeprowadzać ankiety w klasach IV–VIII, omawiając ich cel i dostosowując sposób udziału do potrzeb uczniów. Wyniki przekazują wicedyrektorowi. Uwagi młodszych uczniów zbiera się w zrozumiałej dla nich formie, np. podczas rozmów.
6. Wicedyrektor uwzględnia wyniki ankiet, analizę zdarzeń oraz uwagi pracowników, uczniów i opiekunów. Pisemne wnioski z oceny i propozycje zmian przekazuje Dyrektorowi.
7. Dyrektor, po zapoznaniu się z wnioskami, wprowadza niezbędne zmiany zarządzeniem i podaje nowe brzmienie Standardów do wiadomości pracowników, uczniów i opiekunów. Wersję pełną, skróconą i załączniki aktualizuje się w sposób spójny.
8. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada Dyrektor. Prowadzi instruktaż lub powierza go osobie posiadającej wiedzę o rozpoznawaniu krzywdzenia, procedurach interwencji i obowiązujących przepisach. Przygotowanie obejmuje rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, przyjmowanie zgłoszeń, udzielanie pomocy, zawiadomienia właściwych organów, poufność oraz dokumentowanie działań.
9. Każdy nowy pracownik i osoba dopuszczana do działalności z uczniami zapoznaje się ze Standardami i właściwymi dla swoich zadań procedurami przed rozpoczęciem tych czynności. Po zmianach personel zapoznaje się z nowym brzmieniem, a w razie potrzeby odbywa dodatkowy instruktaż lub szkolenie.
10. Zapoznanie ze Standardami potwierdza się oświadczeniem według załącznika nr 2, ze wskazaniem daty. Szkolenia i instruktaże dokumentuje się programem lub zakresem tematycznym, datą, wskazaniem prowadzącego i listą uczestników. Dokumentację przygotowania personelu przechowuje Dyrektor lub upoważniony pracownik.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 23.

1. Standardy Ochrony Małoletnich oraz ich zmiany wprowadza Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia. Wchodzi one w życie w terminie określonym w zarządzeniu.

Załączniki do niniejszego dokumentu:

1. Oświadczenia składane na podstawie art. 21 ust. 5–8 ustawy: o państwach zamieszkiwania oraz o braku możliwości uzyskania informacji z zagranicznego rejestru karnego (części A i B).
2. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej
3. Karta interwencji obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej
4. Procedura „Niebieskie karty”
5. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
6. Monitoring standardów – ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej
7. Monitoring standardów – ankieta dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej
8. Monitoring standardów- ankieta dla rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej
9. Oświadczenie rodzica lub opiekuna o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
10. Instrukcja interwencji dla personelu – grafika.

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIA DO WERYFIKACJI PERSONELU

Oświadczenia na podstawie art. 21 ust. 5–8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, uzupełniające formularz obowiązujący w Szkole.

Ja, ...

A. Oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat (zaznacz właściwe):

- ☐ nie zamieszkiwałam/em w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa;
- ☐ zamieszkiwałam/em w takich państwach, wymienionych poniżej.

Państwo/państwa obywatelstwa:

Państwa zamieszkiwania:

.....
Wykaz państw zamieszkiwania wypełnij tylko po zaznaczeniu drugiej odpowiedzi.

Jeżeli zamieszkiwałam/em w wymienionych państwach, przedkładam wymagane informacje z ich rejestrów karnych, z uwzględnieniem art. 21 ust. 6–7 ustawy.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

**OŚWIADCZENIE W PRZYPADKU BRAKU MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA INFORMACJI Z
ZAGRANICZNEGO REJESTRU KARNEGO**

Wypełnia się wyłącznie w przypadku, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy, osobno dla każdego państwa. Oświadczenie nie zastępuje informacji z polskiego KRK. Sam brak informacji przeznaczonej do pracy z dziećmi nie wystarcza: w takiej sytuacji należy przedłożyć zwykłą informację z zagranicznego rejestru karnego.

Ja, ...

Państwo, którego dotyczy oświadczenie:

Oświadczam, że (zaznacz właściwe):

☐ prawo tego państwa nie przewiduje sporządzenia wymaganej informacji z rejestru karnego;

☐ w tym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii; nie wydano wobec mnie innego orzeczenia stwierdzającego, że dopuściłam/em się takich czynów.

Oświadczam, że nie mam 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 albo z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

.....
miejscowość, data czytelny podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 24
im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej*

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W
Standardach Ochrony Małoletnich
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BIELSKU-BIAŁEJ**

Ja, ...

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej, w wersji obowiązującej od dnia, oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Stanowisko / pełniona funkcja:

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO OBOWIĄZUJĄCA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BIELSKU-BIAŁEJ**

Nr Karty interwencji / rok szkolny	
Data założenia Karty Interwencji	
Data zgłoszenia oraz osoba przyjmująca zgłoszenie	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis sytuacji / zdarzenia	
Podjęte działania (z datami): udzielona pomoc, powiadomienia, rozmowy, zabezpieczenie dowodów, w tym dowodów cyberprzemocy; numery lub wykaz załączonych notatek i potwierdzeń.	
Dalsze ustalenia i plan wsparcia ucznia: działania, osoby odpowiedzialne, terminy, termin oceny skuteczności.	
Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
Efekty podjętych działań.	
Imię, nazwisko, funkcja i podpis osoby sporządzającej Kartę	
Data aktualizacji oraz podpis osoby dokonującej wpisu	

Kolejne zdarzenia i aktualizacje wpisuje się z datą i podpisem na dodatkowych kartach z tym samym numerem. Notatki i potwierdzenia działań dołącza się do dokumentacji interwencji.

PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY” W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BIELSKU-BIAŁEJ

Procedura „Niebieskie Karty” – przeciwdziałanie przemocy domowej

1. Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną i naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej. Jej zakres i krąg osób objętych ochroną określa art. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Małoletni będący świadkiem przemocy domowej wobec osób wskazanych w ustawie jest także osobą doznającą przemocy domowej.
2. Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.) oraz 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).
3. Formy przemocy domowej i sytuacje wymagające ochrony:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie 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 – mczenie, 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. Zaniedbanie podstawowych potrzeb ucznia może być sygnałem krzywdzenia. Wskazane objawy wymagają uważnego rozpoznania; żaden pojedynczy objaw nie przesądza o przemocy. Uzasadnione podejrzenie uruchamia działania ochronne, bez wymagania od ucznia udowodnienia krzywdzenia.
7. Wszczęcie procedury służy zatrzymaniu przemocy i zapewnieniu wsparcia; nie zastępuje wezwania pomocy ani zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa.
8. Podejmowanie interwencji w ramach procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc.

9. Przemoc rówieśnicza lub ze strony pracownika nie oznacza automatycznie zastosowania „Niebieskich Kart”. Procedura ta dotyczy przemocy domowej, zgodnie z przesłankami ustawowymi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BIELSKU-BIAŁEJ

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej lub zgłoszenia przez świadka przemocy domowej.
2. Za wszczęcie procedury w Szkole odpowiada pedagog szkolny jako uprawniony przedstawiciel oświaty. Procedurę wszczyna także inny uprawniony przedstawiciel oświaty, w szczególności wychowawca znający sytuację domową ucznia lub psycholog spełniający warunki ustawowe, gdy uzyska informację uzasadniającą jej wszczęcie. Nie wymaga się uprzedniej zgody Dyrektora ani konsultacji z zespołem. Pracownik nieuprawniony niezwłocznie przekazuje informację osobie uprawnionej.
3. Osoba podejmująca interwencję zapewnia uczniowi bezpieczeństwo. W razie zagrożenia życia lub zdrowia niezwłocznie wzywa pomoc pod numerem 112 albo 999 i udziela pierwszej pomocy. Powiadomienie Dyrektora i bezpiecznego opiekuna nie opóźnia tych działań.
4. Działania z udziałem małoletniego prowadzi się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, z zastrzeżeniem ust. 5, i w miarę możliwości w obecności psychologa. Rozmowę prowadzi się z poszanowaniem godności i bezpieczeństwa ucznia, dostosowując ją do wieku, stanu i możliwości komunikowania się.
5. Jeżeli osobą podejrzaną o stosowanie przemocy wobec małoletniego jest rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, działania prowadzi się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
6. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w sytuacji określonej w ust. 5 – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię pozostawia się w Szkole u wszczynającego procedurę i zabezpiecza przed dostępem osób nieuprawnionych.
8. Wszczęcie procedury i podjęte czynności odnotowuje się w Karcie interwencji i rejestrze zdarzeń. Osoba wszczynająca informuje Dyrektora o podjętych działaniach. Dyrektor odpowiada za wymagane zawiadomienia Policji, prokuratury lub sądu opiekuńczego. Szkoła współpracuje z zespołem interdyscyplinarnym i grupą diagnostyczno-pomocową oraz realizuje plan wsparcia ucznia.
9. Stosuje się urzędowe formularze „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karta – B” określone w rozporządzeniu wskazanym powyżej. Poniżej zamieszczono formularze; przed użyciem należy uwzględnić ewentualną zmianę urzędowego wzoru.

Szkoła Podstawowa nr 24 im. Tadeusza Kościuszki
ul. Żywiecka 239, 43-310 Bielsko-Biała

.....
miejscowość, data

„NIEBIESKA KARTA – A”

**W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA
STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ
ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres email			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemoc	wobec Osoby 2 doznającej przemoc	wobec Osoby 3 doznającej przemoc
Przemoc psychiczna³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna³⁾ 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)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ 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)						
Inne³⁾ 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)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)1)

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

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

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

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?
(TAK/NIE)¹⁾

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

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

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ

PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY

DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”
INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ
CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

- d) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- e) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- f) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- g) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- h) 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?

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

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

.....
miejscowość, data

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

W SP NR 24 IM. T. KOŚCIUSZKI W BIELSKU-BIAŁEJ

Rok szkolny

Rejestr prowadzi pedagog szkolny. Każdej sprawie nadaje się numer w danym roku szkolnym;
ten sam numer i rok wpisuje się na Karcie interwencji oraz jej kontynuacjach. Szczegółowy
opis i działania dokumentuje się w Karcie.

Nr Karty / spraw y	Data zgłoszeni a	Uczeń / klasa	Osoba przyjmująca zgłoszenie	Rodzaj zdarzenia / podjęte działania
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 24
im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
 PODSTAWOWEJ NR 24 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BIELSKU-BIAŁEJ**

Ankieta anonimowa. W opisach nie podawaj imion, nazwisk ani innych danych umożliwiających rozpoznanie osób. Pilne zagrożenie zgłoś bezpośrednio pracownikowi Szkoły; ankieta nie zastępuje zgłoszenia.

L p .	Odpowiedz na poniższe pytania *	Tak *	Nie *
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej?		
2.	Czy potrafisz rozpoznać sygnały krzywdzenia ucznia opisane w rozdziale 4 § 9?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na podejrzenie krzywdzenia ucznia zgodnie z rozdziałem 5 § 10?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jeżeli tak, opisz je poniżej		
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone? Jakie działania podjąłeś?</u>			
5 .	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz je poniżej		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? Jeżeli tak, opisz je poniżej		

* Wstaw znak X we właściwe kolumnie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BIELSKU-BIAŁEJ

Ankieta anonimowa. W opisach nie podawaj imion, nazwisk ani innych danych umożliwiających rozpoznanie osób. Pilne zagrożenie zgłoś bezpośrednio pracownikowi Szkoły; ankieta nie zastępuje zgłoszenia.

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania *	Tak *	Nie *	Nie dotyczy *
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.	Jeżeli doświadczyłeś/doświadczyłaś agresji lub przemocy, czy ktoś udzielił Ci pomocy? Jeśli tak, podkreśl poniżej, kto Ci pomógł. Jeśli nie doświadczyłeś/doświadczyłaś przemocy, zaznacz „Nie dotyczy”.			
	Uczeń Nauczyciel Inny pracownik Szkoły			
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś?			
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?			

* Wstaw znak X. Odpowiedź „Nie dotyczy” wybierz w pytaniu 3, jeśli nie doświadczyłeś/doświadczyłaś przemocy.

** Możesz podkreślić więcej niż jedną osobę, która udzieliła pomocy.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA RODZICÓW UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BIELSKU-BIAŁEJ

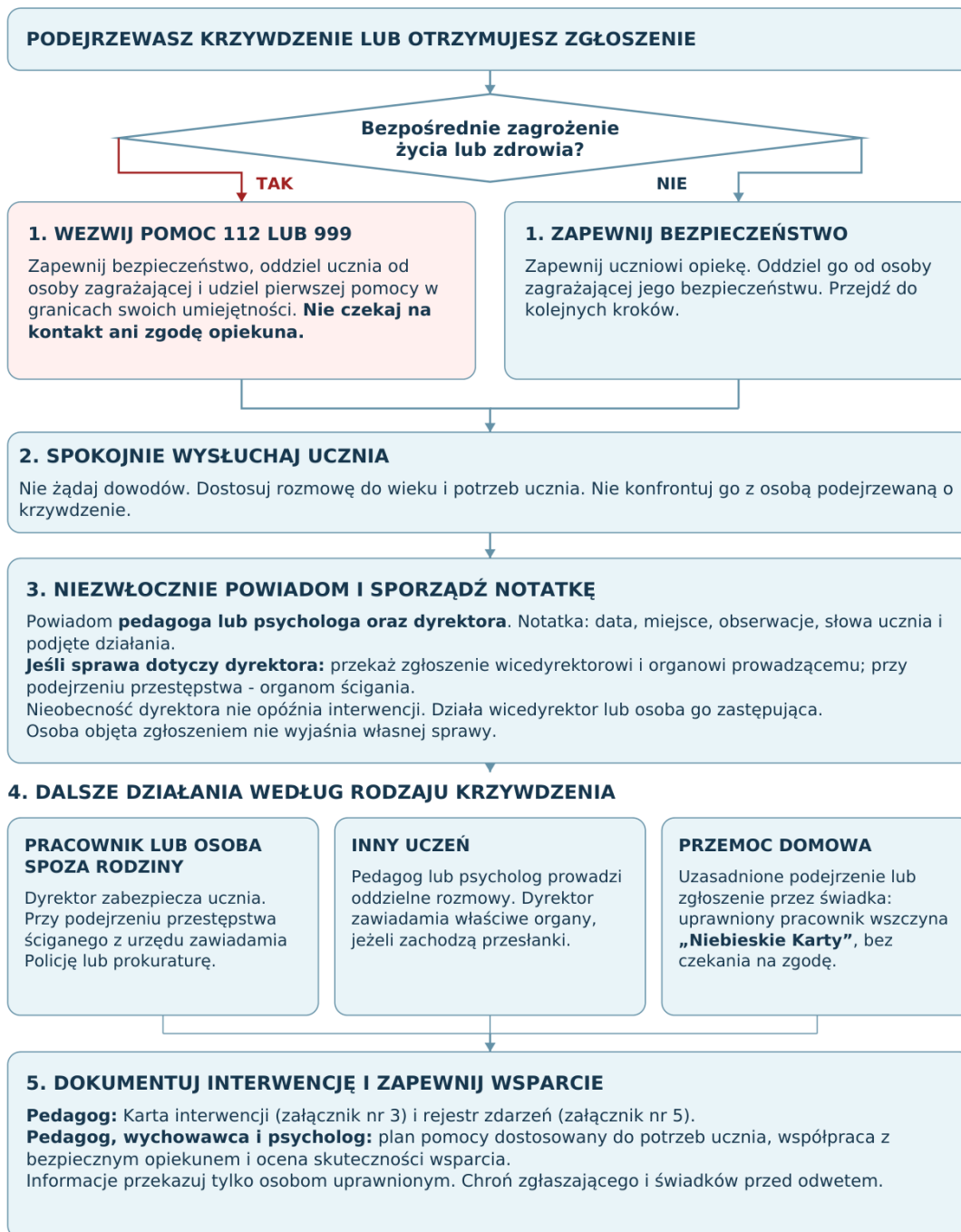
Ankieta anonimowa. W opisach nie podawaj imion, nazwisk ani innych danych umożliwiających rozpoznanie osób. Pilne zagrożenie zgłoś bezpośrednio pracownikowi Szkoły; ankieta nie zastępuje zgłoszenia.

L p .	Odpowiedz na poniższe pytania *	Tak *	Nie *	Nie wiem *
1.	Czy zna Pani/Pan Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?			
2.	Czy wie Pani/Pan, do kogo dziecko może zwrócić się po pomoc w razie przemocy lub krzywdzenia?			
3.	Czy wie Pani/Pan o przypadkach przemocy lub krzywdzenia uczniów w klasie swojego dziecka?			
4.	Czy Pani/Pana dziecko doświadczyło w Szkole przemocy lub krzywdzenia?			
Jeżeli tak, proszę opisać czego dotyczyła sytuacja i jakie środki zostały podjęte przez pracowników szkoły?				
5.	Czy zaobserwował/a Pan/i naruszenie zasad określonych w Standardach przez jakiegokolwiek pracownika Szkoły?			
Proszę napisać jakie Pana/i zdaniem zostały naruszone zasady określone w Standardach				
6.	Czy ma Pani/Pan uwagi lub propozycje dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? Proszę wpisać je poniżej.			

* Wstaw znak X we właściwej kolumnie

Instrukcja interwencji dla personelu

Szkoła Podstawowa nr 24 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej



Rozmowy szkolne nie mogą opóźniać pilnej pomocy ani wymaganych zawiadomień.
„Niebieskie Karty” nie zastępują zawiadomień Policji, prokuratury lub sądu.

Materiał pomocniczy. Szczegółowe zasady: Standardy ochrony małoletnich SP24 §§ 10-11 oraz §§ 19-20.