

Załącznik do Zarządzenia Nr 4/2023/2024 r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi

w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących

w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 138 IM. LEOPOLDA STAFFA W ŁODZI**

## Spis treści:

ROZDZIAŁ I.....	4
1. Akty prawne stanowiące podstawę Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi:.....	4
2. Standardy Ochrony Małoletnich.....	4
3. Podstawowe terminy.....	6
4. Postanowienia Ogólne.....	9
ROZDZIAŁ II.....	9
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a pracownikami szkoły.....	9
1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:.....	9
2. Zasady bezpiecznej relacji między uczniami, a pracownikami Szkoły:.....	11
ROZDZIAŁ III.....	14
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....	14
1. Jak rozpoznać dziecko krzywdzone?.....	14
2. Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym?.....	16
ROZDZIAŁ IV.....	17
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez personel, osobę trzecią, innego ucznia lub rodzica/opiekuna.....	17
1. Schemat podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez personel szkoły, osoby trzecie związane ze Szkołą tj. wolontariuszy, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:.....	17
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego nieletniego:.....	18
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:.....	18
ROZDZIAŁ V.....	19
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....	19
ROZDZIAŁ VI.....	20
Zasady ochrony wizerunku ucznia oraz zasady przechowywania materiałów.....	20
ROZDZIAŁ VII.....	21
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	21
Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	22

ROZDZIAŁ VIII .....	24
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz wszczynanie procedury „niebieskie karty” .....	24
ROZDZIAŁ IX .....	25
Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia .....	25
ROZDZIAŁ X .....	26
Zasady monitoringu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich .....	26
ROZDZIAŁ XI .....	27
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....	27
ROZDZIAŁ XII .....	28
Zapisy końcowe .....	28
ZAŁĄCZNIKI.....	28
Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich .....	30
Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi.....	31
Karta interwencji obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi .....	32
Niebieskie karty - procedury i realizacja w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi .....	34
„NIEBIESKA KARTA – A” .....	37
„NIEBIESKA KARTA – B” .....	49
Monitoring standardów – ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi .....	53
Monitoring standardów – ankieta dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi.....	55
Oświadczenie rodzica/opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi .....	56

## **ROZDZIAŁ I**

### **1. Akty prawne stanowiące podstawę Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi:**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.);
2. 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);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tj. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

### **2. Standardy Ochrony Małoletnich**

#### **Standard 1**

#### **Polityka: Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach placówki).
2. Organ zarządzający placówką zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo placówki.
3. Kierownictwo placówki wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - b) sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
  - c) zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko;
  - d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
  - e) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

## **Standard 2**

### **Personel: Placówka uczy, monitoruje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci**

#### Standardy podstawowe:

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje. Placówka uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
2. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/institucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
3. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
  - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
  - d) procedury „Niebieskie Karty”.

#### Standardy uzupełniające:

1. Cały personel placówki pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by uczyć:
  - a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
  - b) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

## **Standard 3**

### **Procedury: W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

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

2. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

#### **Standard 4**

#### **Monitoring: Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci**

##### Standardy podstawowe:

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku – ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

##### Standardy uzupełniające:

1. W ramach weryfikacji Polityki placówka konsultuje się zarówno z dziećmi, jak i ich rodzicami/opiekunami.

### **3. Podstawowe terminy**

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi;
- 2) **Szkole, jednostce, placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariacie w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi;

- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jest to jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- 13) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, bądź osoby trzeciej, które niekorzystnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Krzywdzenie dzieci to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

- **przemoc psychiczna** – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- **przemoc fizyczna** – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką lub przy użyciu przedmiotów, klaps. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

- **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny – jest to jedna z form zaniedbania;
- **zaniedbanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, np. głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem (gdy tego wymaga) do lekarza, brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niezapewnienie niezbędnych środków, np. okularów korekcyjnych, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby, ale także niezapewnienie mu ubrań, obuwia, schronienia, bezpieczeństwa;
- **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.

Wszystkie te formy krzywdzenia dzieci są surowo zabronione w większości jurysdykcji na świecie, a osoby, które są odpowiedzialne za takie działania mogą ponosić konsekwencje prawne.

Zrozumienie tych różnych form krzywdzenia dzieci jest kluczowe dla zapewnienia ochrony dzieci i przeciwdziałania przemocy wobec nich. W wielu krajach istnieją przepisy prawne i programy wsparcia mające na celu ochronę dzieci przed tymi rodzajami przemocy oraz ściganie sprawców.

Ważne jest, aby wszyscy, którzy działają na rzecz dobra dzieci, byli świadomi tych form krzywdzenia i reagowali na nie w sposób odpowiedni.



#### 4. Postanowienia Ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich powstały w celu:
  - a) zwrócenia uwagi pracowników szkoły, rodziców oraz podmiotów współpracujących ze szkołą na konieczność podejmowania działań w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - b) określenia zakresu obowiązków szkoły w działaniach na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
  - c) opracowania kompleksowej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku zaistnienia krzywdzenia ucznia;
  - d) wprowadzenia wzmożonych działań profilaktyczno-wychowawczych w obszarze zapewnienia ochrony małoletnim przed przemocą.
2. Pracownicy szkoły w ramach swoich obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, monitorują sytuację oraz stosują się do zasad zapisanych w niniejszych Standardach.
3. Stosowanie przez pracowników placówki, wobec małoletniego ucznia, jakichkolwiek form przemocy jest zakazane i niedopuszczalne.
4. Z niniejszymi Standardami zaznajamiani są wszyscy pracownicy jednostki oraz podmioty współpracujące, a także dzieci i ich rodzice/opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w ich treści.
5. Dyrektor szkoły wyznacza **panią Izabelę Mizler-Mikołajczyk** (pedagoga szkolnego) jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Dyrektor szkoły wyznacza **pana Łukasza Tokarczyka** jako osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI A PRACOWNIKAMI SZKOŁY

#### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, a także nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania określonych stanowisk, wykonywania określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich oraz z opieką nad nimi.
- 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie*

*falszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

## **2. Zasady bezpiecznej relacji między uczniami, a pracownikami Szkoły:**

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra uczniów i w ich interesie. Pracownicy traktują uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby.

Uczeń jest zobowiązany do zachowywania się wobec pracownika szkoły z szacunkiem, gdyż obowiązuje zasada wzajemnego szanowania się.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek formie.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

- 1) Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów (nie dotyczy to sytuacji nagłych, wymagających szybkiego i intuicyjnego działania).
- 2) Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do uczniów z szacunkiem;
  - b) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - c) nie zawstydza uczniów, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie) lub jest to sytuacja przekazania ważnej informacji w sposób donośny, kiedy sytuacja tego wymaga i jest konieczne podniesienie tonu głosu.
  - e) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniach osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania ich wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.).
- 3) Decyzje dotyczące uczniów powinny zawsze uwzględniać ich oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów oraz innych osób będących w jego otoczeniu.
- 4) Uczniowie mają prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczniowie o takim fakcie powinni być jak najszybciej poinformowani.

- 5) W sytuacji, kiedy rozmowa z dzieckiem odbywa się w trybie indywidualnym (pracownik pedagogiczny szkoły-uczeń) wskazane jest, aby drzwi pomieszczenia, w którym rozmowa się odbywa, pozostały uchylone bądź o ile jest to możliwe w danym momencie, towarzyszył mu inny pracownik (przepis ten nie dotyczy szczególnych pracowników/specjalistów Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
- 6) Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- 7) Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
- 8) Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- 9) Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 10) Pracownik Szkoły nie może utrzymywać i udostępniać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
- 11) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. kwiaty, prezenty składkowe, czekoladki, itp.
- 12) Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniami;
  - b) składać uczniom propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - c) proponować uczniom alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki (narkotyki, tzw. dopalacze).
- 13) Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom stosownej pomocy, zgodnej z instrukcją jej udzielania, w sytuacji, kiedy poczują się źle, niekomfortowo i zasygnalizują to pracownikowi szkoły -Procedura postępowania w przypadku złego samopoczucia ucznia - załącznik nr 8
- 14) Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
- 15) W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych

- spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów – do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).
- 16) Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone, jak również ucznia wobec ucznia oraz wobec pracownika szkoły. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne dziecka, które wykazuje zachowania autoagresywne lub jeżeli dziecko jest agresywne w stosunku do innych uczniów i nie jest w stanie uspokoić się pod wpływem próśb pracownika Szkoły, należy zastosować, obowiązującą w Szkole procedurę postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia, stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa/zdrowia własnego i innych - załącznik nr 9
  - 17) Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
  - 18) Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
  - 19) Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
  - 20) Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp. Wyjątek stanowi zabawa terapeutyczna pseudo agresywna mająca na celu nauczenie ucznia agresywnego, panowania nad emocjami i okazywania agresji w sposób bezpieczny oraz nauczenia się jej kontrolowania.
  - 21) 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 wycucie.
  - 22) Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
  - 23) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
    - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi pisemną zgodę;
    - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
    - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
  - 24) Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
  - 25) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania – spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

26)Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

- a) służbowy telefon;
- b) służbowy e-mail;
- c) służbowy komunikator;
- d) dziennik elektroniczny.

27)Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

28)W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

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

### ROZDZIAŁ III

#### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

##### 1. Jak rozpoznać dziecko krzywdzone?

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

##### Zareaguj, gdy:

- Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie.
- Dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.
- Dziecko żebrze.
- Dziecko jest głodne.
- Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- Dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku.
- Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia.

- Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia.
- Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego.
- Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu.
- Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.
- Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.).
- Dziecko używa środków psychoaktywnych.
- Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka).
- Dziecko moczy się i zanieczyszcza bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.
- Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu.
- W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne.
- Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku.
- Dziecko ucieka z domu.
- Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
- Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.
- Inne...

**Uwagę należy zwrócić, gdy:**

- Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
- Rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.
- Rodzic/opiekun mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”).
- Rodzic/opiekun poddaje dziecko surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko.
- Rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami dziecka.
- Rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko.

- Rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji.
- Rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie.
- Rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie.
- Rodzic/opiekun nie ma świadomości potrzeb dziecka lub je neguje.
- Rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa.
- Rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy).
- Rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

## **2. Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym?**

- Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
  - oddzielny pokój,
  - z dala od osób postronnych,
  - brak pośpiechu.
- Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka – usiądź lub przykucnij.
- Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
- Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
- Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
- Nie naciskaj na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
- Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- Okaż zrozumienie, że niełatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
- Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
- Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- Nazwij przemoc – przemocą – i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko ono ma takie doświadczenia, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
- Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:
  - wstyd,
  - poczucie winy,
  - strach przed ponownym skrzywdzeniem,
  - tajemnicę,



- lojalność wobec sprawcy przemoc.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## ROZDZIAŁ IV

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PERSONEL, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB RODZICA/OPIEKUNA

- 1. Schemat podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez personel szkoły, osoby trzecie związane ze Szkołą tj. wolontariuszy, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:**
  - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr **112** lub **997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie kieruje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
  - b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemoc fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
  - c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec ucznia np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę;

- d) jeżeli Szkoła/pracownik Szkoły otrzyma zgłoszenie/informację o możliwości krzywdzenia ucznia przez personel szkoły lub firmę/osoby współpracujące ze szkołą zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

## **2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego nieletniego:**

- a) jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia psychologa/pedagoga/dyrekcję, aby przeprowadzili rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w punkcie 1a;
- b) jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia psychologa/pedagoga/dyrekcję, aby przeprowadzili rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze.  
W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## **3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:**

- a) jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia psychologa/pedagoga/dyrekcję, aby przeprowadzili rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbywany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić psychologa/pedagoga/dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
6. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

7. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły – decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
9. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA ORAZ ZASADY PRZECHOWYWANIA MATERIAŁÓW**

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają mu ochronę wizerunku.
2. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez Szkołę - wzór zgody stanowi załącznik nr 10
3. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
4. Wszelkie nośniki zawierające zdjęcia i nagrania uczniów powinny być przechowywane w miejscu z dostępem ograniczonym jedynie do osób uprawnionych/administratorów.
5. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
6. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

9. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
10. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) lub profilu Facebook) w celach promocyjnych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi:
  - a) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
  - b) sieć szkolna jest monitorowana;
  - c) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora – Rozdział I, punkt: Postanowienia ogólne.

Do zadań tej osoby należy między innymi:

- zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
- instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
- przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym

dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla tegoż ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

- d) jeśli uczeń korzysta z Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, powinien zostać poinformowany przez tegoż pracownika o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- e) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

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

**Treści niebezpieczne (materiały pornograficzne, promujące przemoc, rasizm, ksenofobię, nienawiść, zachowania autodestrukcyjne):**

1. Treści nielegalne lub/i niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzane są rozmowy w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego na temat tego zdarzenia, omówione zostają także konsekwencje wynikające ze złamania statutu szkoły.
5. Informuje się rodziców uczniów o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowanych karach statutowych/środkach oddziaływania wychowawczego, powiadomieniu organów ścigania, wsparciu psychologiczno-pedagogicznym).
6. Powiadomienie organów ścigania lub/i sądu rodzinnego **bezwzględnie** musi mieć miejsce w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski albo inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

**Naruszenie prywatności:**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i Dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale I, punkt 4, jako osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

### **Cyberprzemoc:**

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale I punkt 4, jako odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń, która sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. O zdarzeniu należy poinformować rodziców uczniów, których zdarzenie dotyczy, a następnie rodzice, wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest nieletni uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

### **Fake news:**

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub/i niezgodne z regulaminem.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza panią **Izabelę Mizler-Mikołajczyk** (stanowisko: pedagog szkolny) jako osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu rodzinnego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje tę informację osobie, o której mowa w punkcie 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w **Rozdziale IV**.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w punkcie 1 oraz nauczyciel-wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, **osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.**
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym



związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

7. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Mimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagog szkolny. Grupę tę można zwiększyć o innych specjalistów, w zależności od doznanej krzywdy – każdy z członków zespołu ma przydzielone zadanie do wykonania w określonym czasie.
3. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia, jakiej pomocy uczeń potrzebuje natychmiast oraz w dalszej perspektywie.
4. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Wsparcia, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
5. Indywidualny Plan Wsparcia zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Indywidualnego Planu Wsparcia, wyjątek stanowią sytuacje zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. planowanie próby samobójczej).
7. Celem Indywidualnego Planu Wsparcia jest:
  - a) podjęcie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) analiza sytuacji, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność;
  - e) działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale I, punkt 4 (jeśli jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

8. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli również są to uczniowie szkoły.
9. Indywidualny Plan Wsparcia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego głównym zadaniem jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
10. Indywidualny Plan Wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej).
11. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, Indywidualny Plan Wsparcia jest spójny z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
12. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji. Dalsze działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leżą w kompetencjach tych instytucji.
13. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami oraz personelem szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

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

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Standardu.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małych będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie, które przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych przed krzywdzeniem.

## **ROZDZIAŁ XI**

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małych” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej, gabinecie psychologa/pedagoga oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie w trakcie roku szkolnego, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## ROZDZIAŁ XII

### ZAPISY KOŃCOWE

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

*Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi współtworząca standardy ochrony małoletnich:*

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

#### **Bibliografia:**

1. Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, 2023
2. Interwencja w przypadku dziecka krzywdzonego, Łódź 2023, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi

#### **ZAŁĄCZNIKI**

1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
2. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi
3. Karta interwencji obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi
4. NIEBIESKIE KARTY – procedury i realizacja w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi
  - „NIEBIESKA KARTA – A”
  - „NIEBIESKA KARTA – B”
5. Monitoring standardów – ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi

6. Monitoring standardów – ankieta dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi
7. Oświadczenie rodzica/opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi
8. Procedura postępowania w przypadku złego samopoczucia ucznia
9. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia, stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa/zdrowia własnego i innych
10. Wzór pisemnej zgody rodziców/opiekunów na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez Szkołę

.....  
miejsowość, data

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

Ja, .....  
imię i nazwisko  
nr PESEL

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

**Załącznik nr 2** do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD  
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 138 IM. LEOPOLDA STAFFA W ŁODZI**

Ja, .....

.

imię i nazwisko

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....  
podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 138 IM. LEOPOLDA STAFFA W ŁODZI**

Imię i nazwisko ucznia.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) .....

.....

Osoba zgłaszająca interwencję.....

Opis działań podjętych przez personel:

.....

.....

.....

.....

.....

Forma podjętej interwencji:

- c Zawiadomienie policji
- c Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
- c Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
- c Inny rodzaj interwencji.

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

.....

.....

.....

.....



Wyniki interwencji:

działania organów sprawiedliwości .....

.....

.....

.....

działania szkoły .....

.....

.....

działania rodziców .....

.....

.....

Spotkania z opiekunami małoletniego:

.....

.....

.....

.....

.....

**NIEBIESKIE KARTY -  
PROCEDURY I REALIZACJA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 138  
IM. LEOPOLDA STAFFA W ŁODZI**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
  - 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.
  - ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
  - ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

5. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia, stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie formularzy „Niebieska Karta” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
8. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

#### REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W SZKOLE PODSTAWOWEJ

##### NR 138 IM. LEOPOLDA STAFFA W ŁODZI

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

zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

**8.** Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....  
miejsowość, data

Szkoła Podstawowa nr 138 im. Leopolda Staffa

ul. Św. Franciszka z Asyżu 53

93-479 Łódź

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

**W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM UZASADNIIONEGO 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)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			

<b>Adres miejsca zamieszkania</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<b>Adres pobytu (jeżeli jest inny, niż adres zamieszkania)</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>2)</sup></i>			

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc domową			Osoba 2 stosująca przemoc domową		
	wobec Osoby 1 doznające j przemocy	wobec Osoby 2 doznające j przemocy	wobec Osoby 3 doznające j przemocy	wobec Osoby 1 doznające j przemocy	wobec Osoby 2 doznające j przemocy	wobec Osoby 3 doznające j przemocy
<b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b> <i>zmuszanie do obcowania płciowego lub innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						



<p><i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p><b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3</sup></b>  <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p><b>Inne<sup>3</sup></b> <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania,</i></p>						

<i>wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
--	--	--	--	--	--	--

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

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 V

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

c tak (kiedy? ..... gdzie? .....)

c nie

c nie ustalono

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

c tak

c nie

c nie ustalono

**VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?**

c tak

c nie

c nie ustalono

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

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**

c ustalono – wypełnij tabelkę

c nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></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			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			

Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		

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

## XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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



**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 terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

.....  
data wpływu formularza, 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, a także udzielenie pomocy i wsparcia Tobie oraz 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:

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

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

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

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

### **NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:**

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

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

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

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

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

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

### **WAŻNE**

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doświadczającą 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 Przesłpstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – pomogą np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

### MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**  
tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup> w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godz. 17<sup>00</sup> – 21<sup>00</sup>) oraz tel. **800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godz. 18<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup>).
- **Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info**. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie przez **SKYPE: 34 pogotowie.niebieska.linia** – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat)

**MONITORING STANDARDÓW –  
ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 138 IM. LEOPOLDA STAFFA W ŁODZI**

- 1) Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?  
c Tak  
c Nie
- 2) Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi?  
c Tak  
c Nie
- 3) Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?  
c Tak  
c Nie
- 4) Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?  
c Tak  
c Nie
- 5) Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jeśli tak, opisz je poniżej.  
c Tak  
c Nie

.....

.....

.....

.....

.....

6) Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeśli tak, opisz je poniżej.

c Tak

c Nie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7) Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów odbierasz jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? Jeśli tak, opisz je poniżej.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**MONITORING STANDARDÓW –  
ANKIETA DLA UCZNIÓW  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 138 IM. LEOPOLDA STAFFA W ŁODZI**

1) Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?

c Tak

c Nie

2) Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?

c Tak

c Nie

3) Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?

c Tak

c Nie

4) Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś?)

c Tak

c Nie

.....

.....

.....

5) Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?

c Tak

c Nie

**Załącznik nr 7** do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO  
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 138 IM. LEOPOLDA STAFFA W ŁODZI**

Ja, .....  
imię i nazwisko

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi  
w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi.

.....  
podpis



## **Procedura postępowania w przypadku złego samopoczucia ucznia**

### **Podstawa prawna:**

- **Art. 44 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe**
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 sierpnia 2017**

1. Uczeń, który w czasie pobytu w szkole źle się czuje, zgłasza problem wychowawcy/nauczycielowi/pielęgniarsce szkolnej/pracownikowi szkoły.
2. Pierwszej pomocy przedlekarskiej/przedmedycznej udziela uczniowi przede wszystkim pielęgniarka szkolna – w razie jej nieobecności każdy pracownik szkoły.
3. W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej/przedmedycznej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) wychowawca/nauczyciel/pielęgniarka szkolna/pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka i informuje ich o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.
4. Do czasu przyjazdu rodzica/prawnego opiekuna uczeń pozostaje pod opieką wychowawcy/nauczyciela/pielęgniarki szkolnej/wychowawcy świetlicy/pracownika pedagogicznego szkoły.
4. Uczeń zostaje przekazany pod osobistą opiekę rodzica/prawnego opiekuna. Rodzic wypełnia załącznik nr 2, zgodnie z procedurą zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 138 w Łodzi

## **Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia w szkole**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700)
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917)
- Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej Nr 138 w Łodzi

### **1. Ocena sytuacji**

- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ocenia stopień zagrożenia dla ucznia, innych osób oraz mienia.
- Jeśli uczeń nie reaguje na polecenia lub sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji, należy wezwać wsparcie (np. dyrektora, pedagoga/psychologa szkolnego, innego pracownika szkoły).
- W razie poważnego zagrożenia życia lub zdrowia wezwać policję lub/i pogotowie (tel. 112).

### **2. Natychmiastowa interwencja**

- Zachowanie spokoju i unikanie eskalacji konfliktu.
- Zastosowanie stanowczego, ale spokojnego tonu w celu uspokojenia ucznia.
- Jeśli agresja dotyczy innych uczniów, należy ich odizolować od sprawy.

### **3. Zabezpieczenie uczniów i świadków zdarzenia**

- Przeprowadzenie innych uczniów w bezpieczne miejsce.
- Uspokojenie świadków i zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa.

### **4. Rozmowa z uczniem po opanowaniu sytuacji**

- Wyjaśnienie przyczyn agresji i ustalenie możliwych rozwiązań.
- Współpraca z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

### **5. Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych**

- Informowanie o zdarzeniu i podjętych działaniach.
- Wspólne ustalenie działań zapobiegawczych na przyszłość.

## **6. Dokumentacja zdarzenia**

- Sporządzenie notatki służbowej z przebiegu incydentu.

## **Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania autoagresywne na terenie szkoły**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700)
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917)
- Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej Nr 138 w Łodzi

### **1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi i otoczeniu.**

- Natychmiastowa reakcja nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
- Usunięcie potencjalnie niebezpiecznych przedmiotów z otoczenia ucznia.

### **2. Natychmiastowa interwencja.**

- Zachowanie spokoju i unikanie eskalacji autoagresji.
- Zastosowanie stanowczego, ale spokojnego tonu w celu uspokojenia ucznia.
- Jeśli uczeń nie reaguje na polecenia lub sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji, należy wezwać wsparcie (np. dyrektora, pedagoga/psychologa szkolnego, innego pracownika szkoły).

### **3. Ocena sytuacji i udzielenie pierwszej pomocy.**

- Sprawdzenie czy uczeń doznał obrażeń, a w razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy.
- W razie poważnych obrażeń wezwanie służb ratunkowych (tel. 112) oraz powiadomienie dyrektora szkoły.

### **4. Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi.**

- Niezwłoczne poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu.
- Ustalenie dalszych kroków dotyczących opieki nad uczniem.

**5. Wsparcie psychologiczne i pedagogiczne.**

- Skierowanie ucznia na rozmowę z psychologiem/pedagogiem szkolnym.
- Ustalenie przyczyn zachowania oraz możliwych form wsparcia.
- Opracowanie planu działań pomocowych, w tym ewentualne zasugerowanie kontaktu ze specjalistyczną placówką

**6. Dokumentacja zdarzenia.**

- Sporządzenie notatki służbowej z przebiegu zdarzenia.

**7. Dalsze działania i monitorowanie sytuacji.**

- Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi i specjalistami.
- Stałe monitorowanie sytuacji ucznia w środowisku szkolnym.

*Wzór pisemnej zgody rodziców/opiekunów na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez Szkołę*

**Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych uczniów w Szkole Podstawowej nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi, w celach promocyjnych szkoły.**

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody \*

na przetwarzanie danych osobowych syna/córki

(..... imię i nazwisko dziecka) w celach promocyjnych szkoły.

Zgoda obejmuje prawo publikacji imienia i nazwiska, wizerunku, informacji o sukcesach w konkursach i olimpiadach oraz informacji o udziale w imprezach szkolnych mojego dziecka na szkolnej stronie internetowej, w kronice szkolnej, w gablotach szkolnych i mediach.

---

\*niepotrzebne skreślić

**Klauzula informacyjna**

**Zgodnie z art. 14 i art. 7 ust.3** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. z późn.zm. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest – Szkoła Podstawowa nr 138 im. Leopolda Staffa w Łodzi ul. św. Franciszka z Asyżu 53 i ul. St. Dubois 7/9, reprezentowana przez Dyrektora szkoły email: kontakt@sp138.elodz.edu.pl
- 2) z inspektorem ochrony danych można kontaktować się poprzez email: [iod.sp138@cuwo.lodz.pl](mailto:iod.sp138@cuwo.lodz.pl)
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu promocji szkoły, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO)

- 4) dane osobowe uczniów takie jak zdjęcia, informacje o imprezach, konkursach czy osiągnięciach będą usunięte z wyżej wskazanych miejsc prezentacji, najpóźniej po wycofaniu zgody na ich publikację.
- 5) ma Pan/i prawo do:
  - a) dostępu do treści danych osobowych dziecka oraz ich sprostowania, żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - b) do wniesienia skargi do organu nadzorczego - do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania (przez Panią/Pana), że przetwarzanie danych osobowych dotyczących dziecka narusza RODO
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

data i podpis rodzica/opiekuna prawnego