

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**im. Św. WINCENTEGO PALLOTTIEGO w KRAKOWIE**

**przy ZESPOLE SZKÓŁ PALLOTYŃSKICH**

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych*
7. *Konwencja o prawach małoletniego*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych*
9. *Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*

Dokument obowiązuje od dnia: 15 sierpnia 2024r.

## Spis treści

Rozdział 1: Informacje ogólne .....	6
1. Wprowadzenie .....	6
2. Słowniczek pojęć.....	7
Rozdział 2: Standardy ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich .....	9
Standard I .....	9
Standard II .....	9
Standard III .....	10
Standard IV .....	11
Standard V .....	11
Standard VI .....	12
Standard VII .....	12
Standard VIII .....	13
Rozdział 3: Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich .....	14
1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.....	14
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi.....	16
2.1. Zasady ogólne .....	16
2.2. Zasady komunikacji z małoletnimi .....	16
2.3. Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym .....	17
2.4. Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach wychowawczych .....	18
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. Niedozwolone działania małoletnich .....	18
3.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi .....	18
3.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.....	19
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci .....	19
4.1. Bezpieczeństwo korzystania z sieci .....	19
4.2. Zasady korzystania przez małoletnich z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych .....	20
4.3. Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci .....	20
5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich .....	20
6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich .....	21



Rozdział 4: Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich .....	21
1. Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej .....	21
1.1. Zgłaszanie przez małoletniego podejrzenia stosowania lub stosowania wobec niego przemocy domowej.....	21
1.2. Zgłaszanie przez pracownika szkoły podejrzenia stosowania lub stosowania wobec małoletniego przemocy domowej .....	22
1.3. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.....	22
1.4. Procedura <i>Niebieskie Karty</i> .....	22
1.4.1. Cel procedury .....	22
1.4.2. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania .....	23
1.4.3. Wszczęcie procedury <i>Niebieskich Kart</i> .....	23
1.5. Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej.....	24
1.5.1. Dyrektor szkoły.....	24
1.5.2. Pracownicy na stanowiskach pedagogicznych.....	24
1.5.3. Pracownicy obsługi, administracji i ochrony.....	24
2. Procedury reagowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników .....	25
2.1. Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez rówieśników.....	25
2.1.1. Psycholog szkolny, pedagog szkolny .....	25
2.1.2. Dyrektor szkoły.....	25
2.1.3. Pracownicy na stanowiskach pedagogicznych i pracownicy administracji i obsługi.....	25
3. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki .....	26
3.1. Zadania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki. ....	26
4. Procedury reagowania pracowników szkoły w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego.....	26
2.1. Postępowanie w przypadku podejrzenia lub zaistnienia zagrożenia cyfrowego .....	27
2.1.1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy .....	27
2.1.2. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy .....	27
3. Postępowanie w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych .....	28
3.1. Ujawnienie przypadku podejrzenia dostępu małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych .....	28
3.2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.....	28

3.3.	Zabezpieczenie dowodów .....	28
3.4.	Zidentyfikowanie sprawcy .....	28
3.5.	Działania wobec ofiary .....	29
3.6.	Powiadomienie rodziców sprawcy.....	29
3.7.	Działania szkoły wobec sprawcy cyberprzemocy.....	29
4.	Postępowanie w przypadku naruszenia prywatności dotyczącego nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego .....	29
4.1.	Ujawnienie przypadku niekorzystnego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego .....	29
4.2.	Ustalenie okoliczności zdarzenia.....	30
4.3.	Zabezpieczenie dowodów .....	30
4.4.	Zidentyfikowanie sprawcy .....	30
4.5.	Działania wobec ofiary .....	30
4.6.	Powiadomienie rodziców sprawcy.....	30
4.7.	Działania szkoły wobec sprawcy .....	31
5.	Postępowanie w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią .....	31
5.1.	Ujawnienie przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w sieci: uwodzenie, zagrożenie pedofilią: .....	31
5.2.	Ustalenie okoliczności zdarzenia:.....	31
5.3.	Zabezpieczenie dowodów:.....	31
5.4.	Zidentyfikowanie sprawcy: .....	31
5.5.	Działania szkoły wobec ofiary: .....	31
Rozdział 5: Organizacja procesu ochrony małoletnich w szkole w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich.....		33
1.	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności .....	33
2.	Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich .....	33
3.	Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji. ....	33
4.	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia .....	34
Rozdział 6: Udostępnianie Standardów ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich .....		36
1.	Opracowane dokumenty .....	36
2.	Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich</i> .....	36
Załączniki.....		37



1. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka .....	37
2. Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia / krzywdzenia małoletniego .....	39
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletniego .....	40
4. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego	42
5. Niebieskie Karty – A, B .....	44

# Rozdział 1: Informacje ogólne

## 1. Wprowadzenie

Nowelizacja ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

*Standardy ochrony małoletnich* są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, stanowią formę zabezpieczenia ich praw, a także są narzędziem wzmacniającym i ułatwiającym ich egzekwowanie.

W konstruowaniu *Standardów ochrony małoletnich* w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich przyjęto następujące założenia:

- w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- pracownicy szkoły potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane, monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw małoletniego, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i uczestnikami zajęć,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności z zakresu metod wychowania małoletniego bez stosowania przemocy oraz potrafią go uczyć zasad bezpieczeństwa.



Uwzględniając powyższe założenia, niniejszy dokument wyznacza standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

## 2. Słowniczek pojęć

Ilekczo w dokumencie *Standardy ochrony małoletnich* jest mowa o:

- 1) **małoletnim** - należy przez to rozumieć każdego ucznia podmiotu do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu**– należy przez to rozumieć każdego pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
- 3) **dyrektorze**– należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich;
- 4) **szkole** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich;
- 5) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy małoletniego;
- 6) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić małoletniemu rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w jego imieniu i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 7) **osobie najbliższej małoletniemu** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 8) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 9) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku - każdą czynność seksualną podejmowaną z małoletnim poniżej 15 roku życia, między innymi zachęcanie ucznia do rozbierania się, wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na miejsca intymne ucznia, zawstydzanie go tematyką seksualną, grooming;

- 10) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć przewlekłą, niefizyczną, szkodliwą interakcję z uczniem, obejmującą zarówno działanie jak i zaniechanie np. niedostępność emocjonalną, ignorowanie potrzeb ucznia, zawstydzanie, upokarzanie i straszenie;
- 11) **zaniechaniu / zanedbaniu**– należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych małoletniego przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 12) **przemocy domowej**– należy przez to rozumieć 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 w ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 13) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy domowej;
- 14) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 15) **telefonie komórkowym** - rozumie się przez to także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
- 16) **innych urządzeniach elektronicznych** - rozumie się przez to tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- 17) **treściach szkodliwych i zagrożeniach z sieci** – rozumie się przez to niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia fizycznego i psychicznego treści



## **Rozdział 2: Standardy ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich**

### **Standard I**

**Małoletni, ich rodzice/opiekunowie prawni i pracownicy szkoły znają Standardy ochrony małoletnich. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich* w szkole został opracowany, zgodnie ze znowelizowaną ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Zapoznano z nim personel szkoły, uczniów oraz ich rodziców / opiekunów prawnych.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły [www.szkola-pallotyni.com](http://www.szkola-pallotyni.com) oraz w dostępnym miejscu w budynku szkoły - tablica ogłoszeń na korytarzu przy gabinetach psychologiczno-pedagogicznych (gabinety nr. 15a i 15b).
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji kompletnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są również wśród rodziców małoletnich w trakcie konsultacji indywidualnych i spotkań wychowawcy klasy z rodzicami.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są dla uczniów klas 1-3 w trakcie edukacji społecznej, a dla uczniów klas 4-8 w trakcie zajęć z wychowawcą, konsultacji indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

### **Standard II**

**Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie *Standardy ochrony małoletnich*.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie *Standardów ochrony małoletnich*.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja pracowników związana z problematyką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
  - 3) znajomości praw małoletniego, praw człowieka,
  - 4) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
  - 5) procedury *Niebieskie Karty*,
  - 6) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi (w tym wiedzy o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z małoletnimi).
5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkoły czynników ryzyka i czynników chroniących.

### **Standard III**

**Szkoła oferuje rodzicom / opiekunom prawnym małoletnich informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

Wskaźniki realizacji standardu:

Szkoła:

1. za pomocą różnych kanałów informacyjnych oraz w różnej formie udostępnia rodzicom / opiekunom prawnym wiedzę na temat zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych (np. poradniki, raporty z badań, artykuły naukowe związane z problematyką krzywdzenia, przemocą rówieśniczą, cyberprzemocą, umiejętnościami wychowawczymi);
2. udostępnia rodzicom / opiekunom prawnym małoletnich dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych;
3. zapewnia wszystkim rodzicom / opiekunom prawnym małoletnich dostęp do obowiązujących *Standardów ochrony małoletnich* w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich, w tym w szczególności do procedur zgłaszania zagrożeń;
4. szkoła uzyskuje od rodziców / opiekunów prawnych informacje zwrotne nt. realizacji obowiązujących w niej *Standardów ochrony małoletnich*;
5. organizuje i prowadzi edukację rodziców / opiekunów prawnych małoletnich, umożliwiającą poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu pozytywnych metod wychowawczych, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.



## Standard IV

### **Szkoła zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka i ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdym oddziale zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym i planem pracy szkoły odbywają się:
  - 1) zajęcia na temat praw dziecka i obowiązków ucznia,
  - 2) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - 3) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - 4) zajęcia na temat zagrożeń i bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdym oddziale małoletni są informowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole udostępnia się małoletnim materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie.
4. W szkole wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## Standard V

### **Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia im skuteczną ochronę.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Zostały określone procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
  - 1) przemocy rówieśniczej,
  - 2) przemocy domowej – *Niebieskie Karty*,
  - 3) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
  - 4) zagrożenia cyfrowegoProcedury te mają zastosowanie niezależnie od formy przemocy (fizycznej, psychicznej, seksualnej).
2. Ustalono zasady postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, zgodnie z którymi to postępowanie nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym.
3. Ustalono zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. Wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury *Niebieskie Karty*.
5. Wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia

jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.

6. Szkoła współpracuje z podmiotami działającymi na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (policją, sądem rodzinnym, MOPS-em, kuratorem sądowym, itp.).
7. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają regulacji opisanych w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w szkole (RODO).

## **Standard VI**

**W szkole wzmocniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnich w obszarze relacji społecznych oraz ich ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

Wskaźniki realizacji standardu:

W szkole:

1. opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem;
2. określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
3. opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalanymi w innej formie;
4. pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

## **Standard VII**

**Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzone są imienne teczki SOM uczniów.
2. W procedurze *Niebieskie Karty* stosowane są wzory Kart „A” i „B”.
3. Zasady przechowywania dokumentacji związanej ze standardami ochrony małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.



## Standard VIII

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W celu weryfikacji zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła wykorzystuje:
  - 1) informacje zwrotne pozyskane od uczniów oraz ich rodziców / opiekunów prawnych,
  - 2) wnioski z kontroli *Standardów ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich* przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
3. Dyrektor szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego kontroluje stosowanie i przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## **Rozdział 3: Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich**

### **1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi:**

- 1) Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - a) w przypadku każdego pracownika, praktykanta lub wolontariusza z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym dopuszczonych do pracy z małoletnimi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia praktykantów i wolontariuszy do kontaktu i opieki nad małoletnimi, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 2) Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z pracownikiem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo poprzedniego stosunku pracy.
- 3) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
  - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
  - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
- 4) W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi.
- 5) Kandydat, o którym mowa w ust. 1a, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 6) W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
- 7) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi



- się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5-6, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 8) Oświadczenia, o których mowa w pkt 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
  - 9) Informacje, o których mowa w pkt 4 – 7, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
  - 10) Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
  - 11) Zatrudniani pracownicy, praktykanci przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z poniższymi dokumentami:
    - a) Statutem szkoły,
    - b) Regulaminem pracy,
    - c) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole,
    - d) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
  - 12) Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczane w aktach osobowych.
  - 13) Dopuszczenie rodziców do opieki w trakcie organizowania krajoznawstwa i turystyki.
    - Rodzice, którzy uczestniczą w wycieczkach szkolnych pełniąc funkcję opiekuna, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 roku *O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)* podają swoje dane osobowe, które posłużą dyrektorowi szkoły w celu sprawdzenia opiekuna w rejestrze przestępstw na tle seksualnym oraz przedkładają zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.



- 14) Osoby prowadzące zajęcia, warsztaty z uczniami pod nadzorem nauczyciela mają zostać zapoznane przez osobę organizującą wydarzenie ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w szkole.

## **2. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi**

### 2.1. Zasady ogólne:

1. Pracownicy szanują godność każdego małoletniego. Zapewniają mu w szkole przyjazną atmosferę, dyskrecję, poszanowanie jego praw. Wyjaśniają powód podejmowanych w stosunku do niego działań i decyzji.
2. Zapewniają poufność w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których informacje pozyskali w trakcie wykonywania swoich obowiązków. Są świadomi szczególnej odpowiedzialności wynikającej z posiadania tego rodzaju wiedzy i dążą do jej uzyskania jedynie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wykonywania czynności zawodowych.
3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w szkole. Szanują autonomię małoletniego oraz jego rodziny.
4. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc ta uwzględnia: umiejętności rozwojowe, możliwości małoletnich wynikające z specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw małoletnich. Uznają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami małoletnich są ich rodzice.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników i praktykantów.

### 2.2. Zasady komunikacji z małoletnimi

Komunikacja budująca dobre relacje małoletnimi

Personel:

1. Komunikuje się z małoletnimi w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
2. W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
3. Słucha uważnie każdego małoletniego, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
4. Reaguje wg zasad konstruktywnej krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
5. Daje każdemu małoletniemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania, jeśli nie narusza ono praw i godności drugiego człowieka, oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel szkoły.
6. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają małoletnich.

### 2.3. Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z małoletnimi są zgodne z obowiązującym prawem, ustalonymi normami i zasadami obowiązującymi w szkole.
2. Personel:
  - 1) nie wykorzystuje wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 2) nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletniego;
  - 3) nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletniego;
  - 4) nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
    - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym,
    - b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
    - c) niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,
    - d) nie pisze do małoletniego niestosownych smsów, e-maili,
    - e) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnich i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
    - f) nie wdaje się w prywatne rozmowy z małoletnim w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby małoletniemu wyrządzić krzywdę;
  - 5) nie narusza nietykalności osobistej małoletniego. Nie zachowuje się wobec małoletniego w sposób niestosowny, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych;
  - 6) nie zmusza małoletniego do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym;
  - 7) nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnimi;
  - 8) zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, krzywdzenia fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni podejmą próby nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga im zrozumieć znaczenie osobistych granic;
  - 9) podejmuje fizyczny kontakt z uczniem tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny uczeń zawsze musi wyrazić zgodę (np.. przytulenie zapłakanego ucznia);
  - 10) w sytuacji wymagających pomocy małemu dziecku w czynnościach higienicznych, ogranicza zakres pomocy do minimum i uzyskuje na podejmowanie czynności akceptację dziecka. W czynnościach tych w miarę możliwości korzysta z asysty innego członka personelu;
  - 11) stale nadzoruje małoletnich, każdorazowo upewniając się, że warunki, w których przebywają w szkole są bezpieczne.
  - 12) W trakcie wycieczek nauczyciel/opiekun nie śpi z dzieckiem w jednym pokoju.



#### 2.4. Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach wychowawczych

1. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie nawiązuje kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny)
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

### 3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. Niedozwolone działania małoletnich.

#### 3.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Personel szkoły chroni małoletnich i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych małoletnich – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów / innych uczniów nie narusza ich godności.
4. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
5. Kontakty między małoletnimi powinny cechować się wysoką kulturą osobistą, np. używaniem zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmością; życzliwością; poprawnym, wolnym od wulgaryzmów językiem; kontrolą swojego zachowania i emocji; wyrażaniem sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą, bez użycia siły. Akceptują i szanują siebie nawzajem.



7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. Bez względu na powód małoletni nie mają prawa stosować słownej, fizycznej, psychicznej agresji i przemocy wobec swoich kolegów i koleżanek.
9. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności, których są świadkami lub uczestnikami oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.
10. Małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

### 3.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy wobec innych małoletnich.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (np. środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki.
3. Nieuzasadnione, bez zgody personelu opuszczanie w trakcie zajęć sali lekcyjnej, budynku, terenu szkoły.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
6. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków / środków odurzających.
7. Używanie wulgaryzmów lub inne niestosowne odzywanie się do osób znajdujących się na terenie szkoły.
8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły.
9. Kradzież / przywłaszczenie własności innych osób oraz własności szkoły.
10. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od kolegów/koleżanek.
11. Szykanowanie małoletnich lub innych osób w placówce z powodu odmienności przekonań, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
12. Brak reakcji na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
13. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich bez ich zgody.
14. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

## **4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

### 4.1. Bezpieczeństwo korzystania z sieci

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece szkolnej.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

#### 4.2. Zasady korzystania przez małoletnich z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Małoletni ma obowiązek wyłączyć telefon na terenie szkoły.
2. Małoletni mogą korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu tylko za zgodą nauczyciela.
3. Na terenie szkoły zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
4. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć odbywających się w szkole oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej zajęcia oraz osoby nagrywanej.
5. Małoletni przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców / opiekunów prawnych.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu, o którym mowa w pkt. 2.

#### 4.3. Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Podstawowe działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci na terenie szkoły:
  - 1) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych,
  - 2) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze do prowadzenia zajęć,
  - 3) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
  - 4) podejmowanie interwencji w przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści, które obejmuje:
    - a) ustalenie okoliczności zdarzenia,
    - b) zabezpieczenie dowodów,
    - c) poinformowanie o sytuacji rodziców małoletnich,
    - d) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną poszkodowanego małoletniego i osoby stosującej przemoc,
    - e) powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub tożsamość sprawcy nie jest nikomu znana.

### 5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. W szkole, po zapisaniu dziecka do szkoły od rodziców / prawnych opiekunów pozyskiwana jest zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka (*załącznik nr 1*).
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania



są przechowywane w folderze chronionym, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez dyrektora.

## **6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich**

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
  - 1) Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
  - 2) Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.
  - 3) W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
3. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## **Rozdział 4: Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich**

### **1. Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej**

#### **1.1. Zgłaszanie przez małoletniego podejrzenia stosowania lub stosowania wobec niego przemocy domowej**

1. Każdy małoletni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. Osoba, która otrzymała informację od krzywdzonego małoletniego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia małoletniego.
4. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję i pogotowie ratunkowe - o zagrożeniu życia małoletniego.

5. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która otrzymała informację postępuje zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

#### 1.2. Zgłaszanie przez pracownika szkoły podejrzenia stosowania lub stosowania wobec małoletniego przemocy domowej

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu osobie upoważnionej przez dyrektora do przyjmowania zgłoszeń.
3. Osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego – *załącznik 2*. Na karcie podpisują się: osoba upoważniona i osoba zgłaszająca.
4. Osoba z zewnątrz zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego udostępnionych danych osobowych oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
5. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i niezwłocznie zawiadamia osobę upoważnioną przez dyrektora przyjmującą zgłoszenia o zawiadomieniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.

#### 1.3. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, psycholog, pedagog oraz wychowawca klasy zobowiązani są do wstępnego zdiagnozowania sytuacji osoby doznającej przemocy. Diagnoza powinna uwzględniać:
  - 1) czynniki ryzyka i informacje świadczące o przemocy lub wykluczające ją,
  - 2) ustalenie osoby krzywdzącej, relacje małoletniego z tą osobą,
  - 3) informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego,
  - 4) relacje małoletniego z osobą rodzica niekrzywdzącego,
  - 5) informacje o osobach wspierających małoletniego,
  - 6) informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. Osoby wskazane w pkt. 1) przeprowadzają rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
3. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej wszczyna się procedurę *Niebieskie Karty*.

#### 1.4. Procedura *Niebieskie Karty*

##### 1.4.1. Cel procedury



Wskazanie zasad postępowania pracowników pedagogicznych i dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

#### 1.4.2. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania *Niebieskie Karty* obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy osobie doznającej przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. Druki i formularze *Niebieska Karta – A* i *Niebieska Karta – B* znajdują się w gabinecie pedagoga szkolnego.
5. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami *Niebieskich Kart* prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
6. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Kancelaryjnej.

#### 1.4.3. Wszczęcie procedury *Niebieskich Kart*

1. Wszczęcie procedury *Niebieskie Karty* następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury *Niebieskich Kart* nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury *Niebieskich Kart* nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania Karty – „A”.
4. Osoba wszczynając procedurę *Niebieskich Kart* ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury *Niebieskich Kart* przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice/opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec małoletniego, czynności te przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy *Niebieskich Kart* nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu Karty – „A”, osobie dorosłej, towarzyszącej małoletniemu przekazuje się wypełniony formularz Karty – „B”.
9. Karta – „B” jest dokumentem zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

11. Wypełniony formularz – *Niebieska Karta – A* niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, osoba upoważniona przez dyrektora przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego.

12. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

#### 1.5. Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej

##### 1.5.1. Dyrektor szkoły

1. W porozumieniu z osobą upoważnioną do wszczynania procedury *Niebieskie Karty* występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
4. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.

##### 1.5.2. Pracownicy na stanowiskach pedagogicznych

1. Udzielają bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie.
2. Zbierają informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji.
3. Wszczynają z upoważnienia dyrektora procedurę *Niebieskie Karty*.
4. Przeprowadzają we współpracy z wychowawcą małoletniego w szkole oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia małoletniego przemocą.
5. Monitorują sytuację małoletniego poprzez kontakt z wychowawcą i nauczycielami małoletniego w szkole.
6. Informują rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o podjętych na jego rzecz działaniach.
7. Prowadzą dokumentację określoną w niniejszym dokumencie.

##### 1.5.3. Pracownicy administracji i obsługi

1. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie małoletniego i niosą jemu pomoc.
2. W sytuacjach zagrożenia małoletniego chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
3. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających małoletnich z placówki. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru małoletniego.



## **2. Procedury reagowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników**

### **2.1. Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez rówieśników**

#### **2.1.1. Psycholog szkolny, pedagog szkolny**

1. Po przeprowadzeniu rozmowy psycholog/pedagog wraz z zespołem do spraw opracowania planu wsparcia dla krzywdzonych małoletnich przygotowują plan wsparcia osoby pokrzywdzonej
2. Psycholog/pedagog szkolny wraz z wychowawcą monitorują sytuację dziecka we współpracy z rodzicami dziecka
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze szkoły, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do tej samej szkoły co osoba pokrzywdzona, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

#### **2.1.2. Dyrektor szkoły**

Dyrektor szkoły w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do tej samej szkoły, co osoba pokrzywdzona, organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, do której uczęszcza sprawca, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

#### **2.1.3. Pracownicy na stanowiskach pedagogicznych i pracownicy administracji i obsługi**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia o wyrządzeniu krzywdy dziecku przez inne dziecko ze szkoły, pracownik ma obowiązek przekazać informację na ten temat do wychowawcy klasy.
2. W momencie, gdy osobą zgłaszającą wyrządzenie krzywdy jest sama osoba małoletnia, pracownik szkoły przyjmuje informacje od niej, gwarantując warunki, by mogła zostać zachowana dyskrecja i brak osób postronnych.
3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa szkolnego o zdarzeniu i w ich obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz osobami podejrzanyymi o stosowanie przemocy.

### **3. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki**

#### **3.1. Zadania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki.**

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone (fizycznie, psychicznie bądź seksualnie) na terenie szkoły przez pracownika:

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy wyżej wymienione zachowanie innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji.
  - 1) W pierwszej kolejności – sam lub z pomocą – przerywa krzywdzenie i zaprowadza dziecko do psychologa/pedagoga/higienistki w celu zebrania informacji oraz udzielenia doraźnej pomocy.
  - 2) Następnie jak najszybciej informuje o zajściu dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za zawiadomienie rodziców dziecka o zdarzeniu.
  - 3) Psycholog/pedagog jak najszybciej przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz rodzicami i osobno z krzywdzącym pracownikiem. Na tej podstawie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły i ustala z nim dalsze postępowanie.
2. Każde dziecko, które zauważy krzywdzenie innego dziecka przez pracownika szkoły ma prawo poinformowania o tym dowolnego pracownika szkoły. Pracownicy szkoły traktują tego rodzaju zgłoszenia z należytą powagą. Pracownik szkoły, któremu dziecko zgłosiło sprawę:
  - 1) W pierwszej kolejności – sam lub z pomocą – przerywa krzywdzenie, jeśli nadal ma ono miejsce, i zaprowadza pokrzywdzone dziecko do psychologa/pedagoga/higienistki w celu zebrania informacji oraz udzielenia doraźnej pomocy.
  - 2) Następnie jak najszybciej informuje o zajściu dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za zawiadomienie rodziców dziecka o zdarzeniu.
  - 3) Psycholog/pedagog jak najszybciej przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz rodzicami i osobno z krzywdzącym pracownikiem. Na tej podstawie przedstawia swoją opinię w formie notatki służbowej dyrektorowi szkoły i ustala z nim dalsze postępowanie.
3. Pracownik / dziecko zgłaszające podejrzaną zachowanie zachowują anonimowość i są chronieni przed ewentualnymi działaniami odwetowymi niezależnie od tego, czy fakt krzywdzenia zostanie potwierdzony. Informacje o zgłaszającym i podejrzanym dostępne są wyłącznie dla osób zaangażowanych w procedurę oraz policji.
4. Dyrektor wraz z psychologiem/pedagogiem podejmują decyzję na temat formy/zakresu wsparcia, którego należy udzielić poszkodowanemu oraz formy wsparcia lub konsekwencji dyscyplinarnej wobec pracownika, któremu udowodniono zaniedbanie, winę. Należy również ustalić okoliczności, które umożliwiły zaistnienie potencjalnie niebezpiecznej sytuacji i zaproponować środki zaradcze na przyszłość.

### **4. Procedury reagowania pracowników szkoły w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Za: *Bezpieczna szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów*, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 2020, dostęp:



## 2.1. Postępowanie w przypadku podejrzenia lub zaistnienia zagrożenia cyfrowego

### 2.1.1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy

1. Osobami, które mogą zgłosić o zdarzeniu podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy mogą być:
  - 1) poszkodowany małoletni,
  - 2) jego rodzice (opiekunowie),
  - 3) inni małoletni,
  - 4) świadkowie zdarzenia,
  - 5) pracownicy.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:
  - 1) Małoletni – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje pracownika pedagogicznego szkoły lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zdarzenia.
  - 2) W miarę możliwości pracownicy szkoły we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego zabezpieczają dowody i ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
  - 3) Pracownik pedagogiczny i dyrektor szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie,
3. Zabezpieczenie dowodów
  - 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
  - 2) Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

### 2.1.2. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
2. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, szkoła kontaktuje się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
3. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić szkoła w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego kontaktuje się z policją;
4. Działania wobec ofiary cyberprzemocy
  - 1) ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innego specjalistę;
  - 2) małoletniemu udzielana jest porada, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa (nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów). Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (robią to rodzice);
  - 3) podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy);

- 4) rodzice/opiekunowie prawni małoletniego są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie ze strony szkoły.
5. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania małoletniego:
  - 1) rodzice sprawcy są powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami oraz poinformowani o dalszym działaniu szkoły wobec sprawcy;
  - 2) na każdym etapie postępowania szkoła współpracuje z rodzicami.
6. Działania szkoły wobec sprawcy cyberprzemocy, będącego uczniem szkoły.
  - 1) Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno - pedagogiczną – praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy w zrozumieniu jego zachowania, w zmianie postępowania i postawy sprawcy.
  - 2) Prowadzenie wobec sprawcy zgodnych ze statutem szkoły działań dyscyplinujących.

### **3. Postępowanie w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych**

- 3.1. Ujawnienie przypadku podejrzenia dostępu małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych
  1. Osobami, które mogą zgłosić podejrzenie lub zaistnienie dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych mogą być:
    - 1) poszkodowany małoletni,
    - 2) jego rodzice (opiekunowie),
    - 3) inni małoletni,
    - 4) świadkowie zdarzenia,
    - 5) pracownicy.

#### 3.2. Ustalenie okoliczności zdarzenia

1. Małoletni – ofiara lub świadek zdarzenia informuje pracownika pedagogicznego szkoły lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
2. Pracownik pedagogiczny i dyrektor szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie,
3. W miarę możliwości pracownicy szkoły zabezpieczają dowody i ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

#### 3.3. Zabezpieczenie dowodów

1. Wszelkie dowody powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
2. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

#### 3.4. Zidentyfikowanie sprawcy



1. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy.
2. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, szkoła kontaktuje się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
3. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, szkoła w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego kontaktuje się z policją.
4. W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, szkoła – w porozumieniu z rodzicami małoletniego – niezwłocznie powiadamia policję.

### 3.5. Działania wobec ofiary

1. Ofiara otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innego specjalistę.
2. Małoletniemu udzielana jest porada, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa (np. nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów). Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (robią to rodzice);
3. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy);
4. Rodzice małoletniego są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie ze szkoły.

### 3.6. Powiadomienie rodziców sprawcy

1. Rodzice sprawcy są powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami oraz poinformowani o dalszym działaniu szkoły wobec sprawcy.
2. Na każdym etapie postępowania szkoła współpracuje z rodzicami.

### 3.7. Działania szkoły wobec sprawcy cyberprzemocy

1. Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno - pedagogiczną - praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy w zrozumieniu jego zachowania, w zmianie postępowania i postawy sprawcy.
2. Jeżeli ujawniony sprawca jest uczniem określonej szkoły, zgodnie z jej statutem działania dyscyplinujące wobec sprawcy prowadzi szkoła. Informuje o nich rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.

## **4. Postępowanie w przypadku naruszenia prywatności dotyczącego nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego**

### 4.1. Ujawnienie przypadku niekorzystnego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego

1. Osobami, które mogą zgłosić podejrzenie lub zaistnienie dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych mogą być:
  - 1) poszkodowany małoletni,
  - 2) jego rodzice/opiekunowie prawni,

- 3) inni małoletni,
- 4) świadkowie zdarzenia,
- 5) pracownicy.

#### 4.2. Ustalenie okoliczności zdarzenia

1. Małoletni, którego dane osobowe lub wizerunek zostały niewłaściwie i niezgodnie z prawem wykorzystane, informuje pracownika pedagogicznego szkoły lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zdarzenia.
2. Pracownik pedagogiczny i dyrektor szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
3. W miarę możliwości pracownicy szkoły zabezpieczają dowody i ustalają tożsamość sprawcy naruszenia prywatności osoby fizycznej.

#### 4.3. Zabezpieczenie dowodów

1. Wszelkie dowody powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
2. Należy zachować dowód potwierdzający nienależne i niezgodne z prawem posługiwanie się danymi małoletniego lub jego wizerunkiem, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego lub adres strony www, na której naruszono prywatność małoletniego).

#### 4.4. Zidentyfikowanie sprawcy

1. W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, dowody zabezpiecza się i przekazuje policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać powinna policja.
2. W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła prowadzi działania wyjaśniające.

#### 4.5. Działania wobec ofiary

1. Ofiara otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innego specjalistę.
2. Małoletniemu udzielana jest porada, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (robią to rodzice).
3. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
4. Rodzice małoletniego są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie ze strony szkoły.

#### 4.6. Powiadomienie rodziców sprawcy

1. Rodzice sprawcy są powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami oraz poinformowani o dalszym działaniu szkoły wobec sprawcy.
2. Na każdym etapie postępowania szkoła współpracuje z rodzicami.



#### 4.7. Działania szkoły wobec sprawcy

1. Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno-pedagogiczną: praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy w zrozumieniu jego zachowania, w zmianie dalszego postępowania i postawy.
2. Jeżeli ujawniony sprawca jest uczniem określonej szkoły, szkoła stosuje wobec sprawcy przewidziane w jej statucie środki dyscyplinujące.

### **5. Postępowanie w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią**

#### 5.1. Ujawnienie przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w sieci: uwodzenie, zagrożenie pedofilią:

1. Osobami zgłaszającymi powyższy przypadek mogą być:
  - 1) poszkodowany małoletni,
  - 2) jego rodzice/opiekunowie prawni,
  - 3) inni małoletni (koleżanki, koledzy, przyjaciele).

#### 5.2. Ustalenie okoliczności zdarzenia

1. Osoby, które zgłaszają przypadek niebezpiecznych kontaktów w sieci, informują pracownika pedagogicznego szkoły lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zdarzenia.
2. Pracownik pedagogiczny i dyrektor szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
3. W miarę możliwości pracownicy szkoły zabezpieczają dowody i ustalają tożsamość sprawcy naruszenia prywatności osoby fizycznej.

#### 5.3. Zabezpieczenie dowodów

Wszelkie dowody powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, np. zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail i przekazane policji.

#### 5.4. Zidentyfikowanie sprawcy

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet.

#### 5.5. Działania szkoły wobec ofiary

1. Ofiara otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innego specjalistę.
2. Małoletniemu udzielana jest porada, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: ofiara nie powinna utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie powinna kasować dowodów, tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (robią to rodzice).
3. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, wstyd, smutek, poczucie winy).

4. Rodzice małoletniego są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie ze strony szkoły.



## **Rozdział 5: Organizacja procesu ochrony małoletnich w szkole w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich**

### **1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników wniosków z kontroli oraz ewaluacji standardów obowiązujących w szkole.
4. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie pracowników pedagogicznych.

### **2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w szkole:

1. Pedagog szkolny i psycholog szkolny
  - 1) gabinet pedagoga znajduje się na I piętrze w sali nr 15a,
  - 2) gabinet psychologa w sali 15 b,
  - 3) godziny pracy pedagoga i psychologa podane są na stronie: [www.szkola-pallotyni.com](http://www.szkola-pallotyni.com)
  - 4) z pedagogiem można kontaktować się telefonicznie: 12 6441751 w. 22
  - 5) z psychologiem można kontaktować się telefonicznie: 12 6441751 w. 21
  - 6) lub przez dziennik elektroniczny
2. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu dowolnemu pracownikowi.

### **3. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka SOM z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi psycholog szkolny.
2. W teczce umieszcza się:
  - 1) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 2

- 2) Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego (jeżeli sprawa dotyczy procedury Niebieskie Karty) – załącznik 3.
- 3) Notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- 4) Kopię „Niebieskiej Karty – A”.
- 5) Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
- 6) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
- 7) Korespondencję pomiędzy szkołą, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi.
- 8) Plan wspierania krzywdzonego małoletniego.
- 9) Ocenę efektywności wsparcia.

### **3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół do spraw opracowania wsparcia dla krzywdzonych małoletnich powołany przez dyrektora.

Struktura dokumentu *Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia*:

- 1) imię i nazwisko małoletniego;
  - 2) imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia;
  - 3) diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
  - 4) cel wsparcia małoletniego;
  - 5) zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego;
  - 6) zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu;
  - 7) formy i metody wsparcia małoletniego;
  - 8) ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.
2. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
    - 1) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju małoletniego);
    - 2) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z małoletnim, wyniki obserwacji małoletniego (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę małoletniego, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
    - 3) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.



3. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia psychologicznego /pedagogicznego/ terapeutycznego np.:
- 1) wspieranie rodziców / opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 2) pomoc małoletniemu rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
  - 3) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
  - 5) wzmacnianie poczucia własnej wartości małoletniego;
  - 6) kształcenie umiejętności radzenia sobie przez małoletniego z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

4. Ustalenie form i metod wsparcia małoletniego:

Przykładowe formy pracy:

- 1) indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z małoletnim, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami, indywidualne zajęcia terapeutyczne;
- 2) zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe;
- 3) przykładowe metody wsparcia krzywdzonego małoletniego: bezpośrednia rozmowa z małoletnim prowadzona przez pedagoga/psychologa/innego specjalistę /pracownika szkoły, zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna małoletniemu i jego rodzinie, pomoc medyczna, analiza dokumentacji związanej z sytuacją małoletniego.

## **Rozdział 6: Udostępnianie Standardów ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich**

### **1. Opracowane dokumenty**

1. W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu *Standardów ochrony małoletnich*:

- 1) Wersja „pełna”, inaczej kompletna,
- 2) Wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małoletnich.

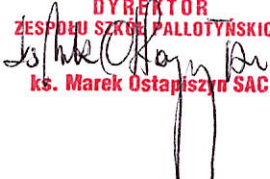
2. Obydwie wersje umieszczone są na stronie internetowej szkoły.

Ponadto:

- 1) wersja „pełna papierowa” jest dostępna w sekretariacie szkoły, w gabinetach psychologa i pedagoga szkolnego, w bibliotece szkolnej;
- 2) wersja „pełna elektroniczna” jest dostępna na wewnętrznym dysku szkolnym.
- 3) Wgląd w wersję „pełną” mają: wszyscy pracownicy, rodzice/opiekunowie prawni małoletnich, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli;
- 4) wersja „skrótowa papierowa” jest umieszczona w bibliotece szkolnej.

### **2. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu *Standardy ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich***

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny poprawności stosowania *Standardów ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich* w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie, nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu prowadzona jest ewaluacja, która odbywa się nie rzadziej niż co dwa lata.
4. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu przedstawiany jest radzie pedagogicznej.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ PALLOTYŃSKICH  
  
ks. Marek Ostapiszyn SAC



## Załączniki

### 1. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka: Załącznik nr 1

Kraków, dnia .....

.....  
*imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego*

#### Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Wyrażam zgodę na trwałe i nieodpłatne prawo wielokrotnego wykorzystywania wizerunku  
mojego dziecka .....

zarejestrowanego podczas zajęć, wycieczek i wyjść klasowych, konkursów, turniejów sportowych  
i innych uroczystości szkolnych.

Wizerunek może być wykorzystywany w celach związanych z życiem szkoły:<sup>1</sup>

- na terenie budynku szkoły (korytarze, pracownice, sale lekcyjne),
- w publikacjach papierowych (gazetki szkolne, kroniki),
- w prasie, telewizji,
- w Internecie (strony szkoły, Facebook)

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko  
i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania Zespołu Szkół Pallotyńskich w Krakowie.

.....  
*(podpis rodziców/opiekunów prawnych)*

Wyrażam zgodę na wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka wraz z podpisem imienia  
i nazwiska na tablo klasowym (wykonywanym na zakończenie szkoły) umieszczonym na korytarzu  
na terenie szkoły.

.....  
*(podpis rodziców/opiekunów prawnych)*

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zapoznałem/zapoznałam<sup>1</sup> się z treścią klauzuli  
informacyjnej, w tym z przysługującym prawem dostępu do treści moich danych oraz ich  
poprawiania, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....  
*(podpis rodziców/opiekunów prawnych)*

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

### **Klauzula Informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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 Dziennik Urzędowy UE PL 4.5.2016 L 119 z późniejszymi zmianami) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka przetwarzanych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie jest Dyrektor Zespołu Szkół Pallotyńskich w Krakowie.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Zespole Szkół Pallotyńskich w Krakowie jest Pani Renata Kuś, kontakt e-mail : [iod@pallotyni.edu.pl](mailto:iod@pallotyni.edu.pl)
3. Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych tj: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a i c ww. rozporządzenia.
4. Podanie Pani/Pana oraz dziecka danych osobowych jest wymogiem ustawowym zgodnie z art. 150, 151 – Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082) oraz Rozporządzenia MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz.1646 z późn. zm.).
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy szkoły oraz instytucje uprawnione z mocy prawa.
6. Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji działalności Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego przy Zespole Szkół Pallotyńskich w Krakowie dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora (np. firma Vulcan – dziennik elektroniczny na podstawie umowy przetwarzania danych osobowych i zgodnie z obowiązującymi przepisami).
7. Pani/Pana i dziecka dane osobowe będą przetwarzane w sposób papierowy i w systemach informatycznych nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, profilowanie ani przekazywane do państw trzecich.
8. Pani/Pana i dziecka dane osobowe będą przechowywane przez czas wskazany w przepisach prawa, instrukcji kancelaryjnej. Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie wydanej zgody do momentu cofnięcia zgody, bądź upływu czasu na jaki została udzielona.
9. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Dodatkowo, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych w Warszawie.



**2. Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego: Załącznik nr 2**

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

Dotyczy małoletniego:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednia, listowna, droga listowna, rozmowa telefoniczna [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o małoletnim, jego rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

**3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletniego:  
Załącznik nr 3**

**LISTA A**

**INFORMACJA OD MAŁOLETNIEGO LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM  
PRZEMOCY**

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. -----
- A.2. Ktoś w domu używa wobec małoletniego wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. -----
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb małoletniego, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. -----
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną małoletniego, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności małoletniego, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem małoletniego, itp. -----
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). -----
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). -----
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. -----
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). -----

**OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:**

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec małoletniego na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. -----

**OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA MAŁOLETNIEGO:**

- A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. -----
- A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.

**LISTA B**

**OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA MAŁOLETNIEGO:**

- B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. -----
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. -----
- B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne małoletniego, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. -----



**B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. -----

**B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

#### **INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:**

**B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu małoletniego -----

**B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku. -----

**B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej. -----

**B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. -----

**B.10.** Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. -----

#### **LISTA C**

##### **OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:**

**C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. -----

**C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec małoletniego lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka. -----

**C.3.** Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. -----

**C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. -----

**C.5.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. -----

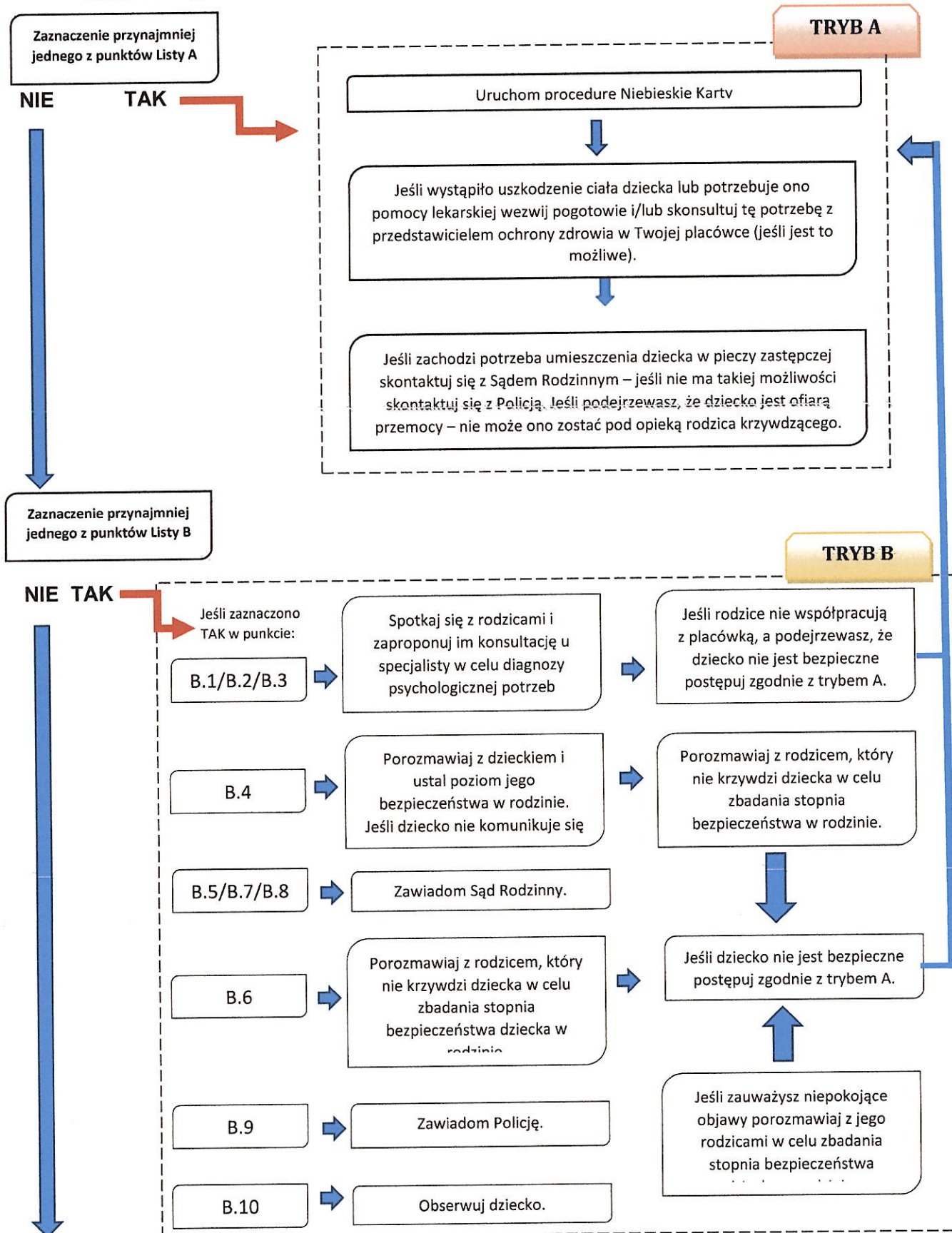
**C.6.** Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. -----

**C.7.** Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem małoletniego. -----

**C.8.** Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin małoletniego. -----

**C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. -----

#### 4. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego





Zaznaczenie przynajmniej trzech z punktów Listy C

NIE

TAK



Zakończ działanie

Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

**TRYB C**

Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko się nie komunikuje werbalnie, obserwuj jego zachowania, zabawy.



Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli nie masz informacji od dziecka na temat stopnia jego bezpieczeństwa (ze względu na wiek, rozwój, stan dziecka) przełącz rodzicom informację na temat swojego niepokoju, ustal sposób weryfikacji stopnia bezpieczeństwa dziecka.



Monitoruj sytuację dziecka. Po 1,2 i 3 miesiącach powtórz kwestionariusz.



Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny), do której przechodzi dziecko, o swoich obserwacjach.

## 5. Niebieskie Karty – A, B:

.....  
(miejscowość, data)

.....  
nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona  
osoba wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”

### „NIEBIESKA KARTA – A”

**W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
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 miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			



Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1)</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>		
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</b>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		

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, byli 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			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
<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, 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,  niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
<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>Inne<sup>3)</sup> zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</p>						
---	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA 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”? (kiedy?..... gdzie?.....)

tak       nie       nie ustalono

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

tak       nie       nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak       nie       nie ustalono

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

ustalono - wypełnij tabelę       nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3

Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres 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 prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			

Inne (wymień jakie?)			
----------------------	--	--	--

### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

### XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub 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)

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

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

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań



## INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

### Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

### Co to jest przemoc domowa?

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

- 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) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 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 doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!**

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

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

#### **Pomogą Ci:**

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przewyciężeniu 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 Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.



- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej**

Uwaga: (dane wprowadza Zespół interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

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 godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 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 przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).