

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/24  
Dyrektora Zespołu Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia  
w Nowym Sączu w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich  
obowiązujących w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu*

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Zespole Szkół  
Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia  
w Nowym Sączu**

**Spis treści:**

AKTY PRAWNE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKÓŁ ELEKTRYCZNO - MECHANICZNYCH IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA W NOWYM SĄCZU.....	2
ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY.....	6
ROZDZIAŁ 2 ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY .....	9
ROZDZIAŁ 3 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW.....	14
ROZDZIAŁ 4 ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA.....	16
ROZDZIAŁ 5. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIIEGO.....	18
ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ.....	19
ROZDZIAŁ 7 ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	21
ROZDZIAŁ 8 ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY .....	22
ROZDZIAŁ 9 PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”.....	22
ROZDZIAŁ 10 MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH I ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW.....	23
ROZDZIAŁ 11 ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	23
ROZDZIAŁ 12 ZAPISY KOŃCOWE.....	25

**Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu:**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

**Standardy ochrony dzieci** to konieczny element funkcjonowania wszystkich instytucji, w których przebywają dzieci, ponieważ dzięki nim placówka troszczy się o dobro każdego dziecka, zabezpiecza personel oraz dba o swoją reputację. Większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo. Ponadto poprzez wdrożenie standardów instytucja kieruje na zewnątrz jednoznaczny komunikat na temat swojego zaangażowania w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

## **Standard I POLITYKA**

**Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

### **Standardy podstawowe:**

- A. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
- B. Organ zarządzający instytucją zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo szkoły.
- C. Dyrektor szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- D. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - ✓ zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - ✓ sposób reagowania w organizacji/instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
  - ✓ zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko;
  - ✓ zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
  - ✓ zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

## **Standard II PERSONEL**

**Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

### **Standardy podstawowe:**

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

## **Standard III PROCEDURY**

**W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

### **Standardy podstawowe:**

- A. Organizacja/institucja wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

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

#### **Standard IV MONITORING**

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.**

##### **Standardy podstawowe:**

- A. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz na 2 lata<sup>1</sup>, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw organizacje mają obowiązek dokonania oceny standardów co najmniej raz na dwa lata.

## ROZDZIAŁ 1

### PODSTAWOWE TERMINY

#### § 1.

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora **Zespołu Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu**;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć **Zespół Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu**;
- 3) **Pracownika/personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w **Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu** na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej; w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant, członek organizacji lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby lub podmioty);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do **Zespołu Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu**;
- 6) **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

*Krzywdzeniem jest:*

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia **Zespołu Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu**;

12) koordynator – **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora **Zespołu Szkół Elektryczno –**



**Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu** pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

- 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

#### § 2.

##### *Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników*

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor przechowuje w aktach osobowych pracownika.
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego

orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

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

### § 3.

#### ***Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami***

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

- 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
  7. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasady poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
  8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
  9. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
  10. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
  11. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  12. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
  13. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, jak również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

#### § 4.

##### **Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:**

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

#### § 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

#### § 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać itp.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi zgodę;
  - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

#### § 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

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

- 1) telefon,
- 2) służbowy e-mail,
- 3) dziennik elektroniczny.

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

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

## **§ 8.**

Każda osoba, która stwierdzi jakiegokolwiek naruszenie którejkolwiek z wyżej wymienionych zasad, jest zobowiązana poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW**

## **§ 9.**

1. Pracownicy Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Informacje o każdym niepokojącym zdarzeniu czy zaobserwowanej sytuacji kryzysowej wymagają interwencji pracownika szkoły np.
  - ✓ uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - ✓ uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - ✓ uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
  - ✓ uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - ✓ uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - ✓ uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

- ✓ podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- ✓ pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- ✓ uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- ✓ uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- ✓ uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- ✓ uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- ✓ uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ✓ uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- ✓ uczeń używa środków psychoaktywnych;
- ✓ uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- ✓ w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- ✓ uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- ✓ uczeń ucieka z domu;
- ✓ nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- ✓ uczeń mówi o przemocy.

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

Niepokojące zachowania rodziców to np.:

- ✓ rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- ✓ rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- ✓ rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia;
- ✓ rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- ✓ rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

- ✓ rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - ✓ rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - ✓ rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
  - ✓ rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - ✓ rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie;
  - ✓ rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - ✓ rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - ✓ rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - ✓ rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## ROZDZIAŁ 4

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

#### **§ 10.**

*1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:*

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejranej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

- 2) **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej** (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
- 3) **jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów** np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności wszcząć postępowanie dyscyplinarne lub zakończyć współpracę.

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

- 1) **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie**, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i uczniem podejrzanym o popełnienie czynu zabronionego. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (**wzór- załącznik nr 7**), podając dane jak w przypadku opisanym w § 10 ust.1;
- 2) **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego ucznia**, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i uczniem podejrzanym o stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, a powołany przez dyrektora zespół opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną (**wzór- załącznik nr 8**).

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

- 1) **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna**, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i niezwłocznie zawiadamia dyrektora. W przypadku braku współpracy dyrektor



zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;

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

#### ***4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.***

a) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie psychologa/pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy/grupy i dyrektora szkoły.

b) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:

- zebrać wszelkie możliwe informacje na temat zdarzenia, porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada), porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania zachowań, które mają charakter przemocowy oraz zobowiązać do usunięcia obraźliwych materiałów z sieci (po zabezpieczeniu dowodów),

- powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu oraz opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka, zaproponować uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną (tak poszkodowanemu, jak i sprawcy), jeżeli jest taka potrzeba. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

#### ***5. Schemat podejmowania interwencji wobec ucznia z zaburzeniami zachowania, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.***

a) Jeżeli w czasie zajęć małoletni zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych, nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika administracji i prowadzi ucznia do pedagoga, psychologa lub nauczyciela, który może sprawować czasową opieką nad dzieckiem z zaburzeniami zachowania.

- b) Psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
- c) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną oraz powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
- d) Psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem, z dzieckiem będącym sprawcą oraz świadkami zdarzenia.
- e) W razie potrzeby psycholog lub pedagog szkolny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) dziecka będącego sprawcą i poszkodowanego dziecka. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się plan działania wobec ucznia będącego sprawcą (pedagog szkolny, pedagog specjalny, wychowawca i nauczyciel). Wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- f) W razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia i innych osób w czasie ataku agresji dopuszcza się przytrzymanie, a nawet unieruchomienie małoletniego.

#### § 11.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Kartę Interwencji przechowuje się w dokumentacji szkoły. W przypadku podejrzeń wobec pracownika w aktach osobowych pracownika Szkoły.

### ROZDZIAŁ 5

#### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

#### § 12.

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

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

### **§ 13.**

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

### **§ 14.**

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

### **§ 15.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## ROZDZIAŁ 6

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA W ZESPOLE SZKÓŁ ELEKTRYCZNO – MECHANICZNYCH IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA W NOWYM SĄCZU

#### § 16.

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

#### § 17.

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

#### § 18.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, rodzice/opiekunowie prawni ucznia podpisują stosowne oświadczenie, które składają wraz z dokumentacją potwierdzającą przyjęcie do szkoły.
3. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).
4. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film):
  - 1) Wszystkie dzieci muszą być ubrane.

- 2) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- 3) Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- 4) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

5. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:

- 1) Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.
- 2) Zapytaj dziecko o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- 3) Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 4) Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, [www.thefa.com](http://www.thefa.com)).

## ROZDZIAŁ 7

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

#### **§ 19.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do zabezpieczonej sieci internetowej oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

## 2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w **Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu:**

- 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć.
- 2) Sieć szkolna jest monitorowana.
- 3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Do zadań tej osoby należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - c) sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputerów w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- 4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
- 5) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
- 6) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## ROZDZIAŁ 8

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

#### **§ 20.**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.

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

## ROZDZIAŁ 9

### PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

#### § 21.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.  
**Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.**
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 3** niniejszych standardów.

## ROZDZIAŁ 10

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH I ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW

#### § 22.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Pani mgr Magdalena Górka – psycholog szkolny.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie ewentualnych zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników placówki i uczniów ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzory ankiet stanowią **załączniki nr 4 i 5**.
4. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
5. Dyrektor może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów, bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
6. W razie konieczności Zespół opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i przekazuje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ 11

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

#### § 23.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzic/opiekun podpisuje oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Powyższy fakt odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.



## ROZDZIAŁ 12

### ZAPISY KOŃCOWE

#### § 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja funkcjonująca w **Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu** współtworząca politykę ochrony dzieci:
  1. Statut Szkoły;
  2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu*

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

.....  
miejsowość, data

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

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

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w **Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu*

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko ucznia .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa

Data .....

Działanie.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data .....

Opis spotkania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

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

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu*

**PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”**

**W ZESPOLE SZKÓŁ ELEKTRYCZNO – MECHANICZNYCH**

**IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA W NOWYM SĄCZU**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. **Przemoc w rodzinie** to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

3. Typy przemocy w rodzinie:

1) przemoc fizyczna;

2) przemoc emocjonalna;

3) zaniedbywanie;

4) wykorzystanie seksualne;

5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

1) posiada ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,

- 2) posiada ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
- 3) przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- 4) posiada brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
5. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

### **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

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

.....  
(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 domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. 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>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<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,</i>						

<i>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 obrazają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Inne<sup>3)</sup></b> <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

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

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

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

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

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

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<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 terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

<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

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

### **CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym.

Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/y. W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

### **CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?**

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

- 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, pradziadkowie), 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 przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.				
2.				
3.				
4.				

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

**MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00 –22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 –22.00 w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00 – 21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 – 22.00).
- **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: 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 9.30 - 15.30, w godzinach 15.30 - 9.30 włączony jest automat).

*Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ  
ELEKTRYCZNO – MECHANICZNYCH IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA  
W NOWYM SĄCZU**

*Zaznacz x wybraną odpowiedź:*

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

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ  
ELEKTRYCZNO – MECHANICZNYCH IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA  
W NOWYM SĄCZU**

*Zaznacz x wybraną odpowiedź:*

Lp	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy jest ktoś, kto w Twojej rodzinie krzywdzi Cię, stosuje przemoc lub agresję? Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak”, napisz kto? .....		
4.	Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak”, czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
5.	Czy jest ktoś w szkole, kto krzywdzi Cię, stosuje przemoc lub agresję? Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak”, napisz kto? .....		
6.	Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak”, czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
7.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz jak zareagowałeś/zareagowałaś?) ..... ..... ..... ..... .....		
8.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu*

.....

(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W ZESPOLE SZKÓŁ ELEKTRYCZNO-MECHANICZNYCH  
IM. GEN. JÓZEFA KUSTRONIA  
W NOWYM SĄCZU**

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze  
Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w **Zespole Szkół Elektryczno –  
Mechanicznych im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu.**

.....

podpis

*Załącznik nr 7 do Standardów  
Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu*

**ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

.....dnia..... r.

Prokuratura Rejonowa w  
.....  
(właściwa ze względu na miejsce  
popelnienia przestępstwa)

**Zawiadamiający:**

.....  
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)  
.....  
reprezentowana przez  
.....  
(adres do korespondencji)

**Zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa  
..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez .....  
(dane domniemanego sprawcy)

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez..... (imię i nazwisko pracownika) czynności  
służbowych – (wpisać jakich) z..... (imię i nazwisko małoletniego) uczeń  
ujawnił treści dotyczące relacji z..... oraz zachowań o charakterze.....

Zgodnie z powyższym oraz troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie  
postępowania w tej sprawie.

Osoby do kontaktu:  
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....

podpis osoby zgłaszającej

*Załącznik nr 8 do Standardów  
Ochrony Małoletnich  
w Zespole Szkół Elektryczno – Mechanicznych  
im. gen. Józefa Kustronia w Nowym Sączu*

**WNIOSEK DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY**

....., dnia .....

**Sąd Rejonowy w .....**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**  
(właściwy ze względu na miejsce  
zamieszkania dziecka)

**Wnioskodawca:**

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
.....

reprezentowana przez  
.....  
adres do korespondencji

**Uczestnicy postępowania**

.....  
imiona i nazwisko rodziców  
.....  
adres zamieszkania  
.....  
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń wychowawczo - opiekuńczych.

Uzasadnienie wniosku:

Opis sytuacji:

.....  
.....

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Osoby do kontaktu:.....  
(imię i nazwisko, telefon, e-mail)

.....  
podpis wnioskodawcy