



**PUBLICZNA SZKOŁA**  
**PODSTAWOWA NR 24**  
IM. PRZYJAŹNI NARODÓW ŚWIATA W OPOLU

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

OPOLE 2026

Spis treści	
Akty prawne .....	2
Rozdział I Standardy ochrony małoletnich.....	3
Rozdział II Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki .....	6
Rozdział III Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i zasady regulujące współpracę z osobami, organizacjami zewnętrznymi .....	11
Rozdział IV Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego .....	13
Rozdział V Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi .....	15
Rozdział VI Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	18
Rozdział VII Bezpieczeństwo danych osobowych oraz wirtualne małoletnich..	19

## Akty prawne

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 r. poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2016 poz. 862). Załącznik do obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 maja 2023 r. (Dz. U. poz. 1304).
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz.535).
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dn. 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury “Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).

# Rozdział I Standardy ochrony małoletnich

## § 1

### 1. Podstawowe terminy:

- 1) małoletni - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia lub uzyskała pełnoletność (wyjątek stanowi kobieta, która za zezwoleniem sądu wstąpi w związek małżeński po ukończeniu 16 lat) - art.10 § 1 i 2 Kodeksu Cywilnego;
- 2) uczeń – małoletni/nieletni uczęszczający do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu;
- 3) opiekun ucznia – osoba prawnie i/lub faktycznie sprawująca opiekę nad dzieckiem
- 4) szkoła/placówka/jednostka – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 24 im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu;
- 5) dyrektor – kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz i przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 6) personel placówki - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
- 7) procedura – ustalony w placówce sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdy, przemocy;
- 8) krzywdzenie małoletniego - to każde działanie lub bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprywuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój (definicja za D. G. Gill);
- 9) przemoc - intencjonalne działanie lub zaniechanie działania jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody.

### Wyróżniamy następujące rodzaje przemocy:

- a) przemoc fizyczna - wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele;
- b) przemoc psychiczna - wyzwiska, upokorzenia, szantaże, groźby i poniżanie,
- c) Zaniechanie - niezaspokajanie podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych;
- d) przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną, wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego;
- e) przemoc ekonomiczna – używanie dóbr materialnych w celu krzywdzenia, manipulowania, stwarzania sytuacji całkowitej zależności czy ograniczania wolności;
- f) cyberprzemoc - działanie istotnie naruszające prywatność małoletniego lub wzbudzające poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

- g) dane osobowe - wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania żyjącej osoby fizycznej.

## § 2

### **Przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów**

1. Do procesu opracowania standardów ochrony małoletnich powołany jest zespół, w którego skład wchodzi pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły, by uwzględnić wszystkie istotne obszary.
2. Personel jest zapoznany ze standardami i przeszkolony w stosowaniu procedur (Załącznik 1). Dyrektor szkoły wyznacza osobę/zespół koordynujący proces wdrażania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich. Pracownicy mogą zwracać się do wyznaczonych osób z pytaniami, sugestiami w celu usprawnienia działań placówki na rzecz małoletnich.

## § 3

### **Zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom lub opiekunom prawnym/faktycznym oraz małoletnim**

1. Szkoła udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu (na tablicach informacyjnych), w wersji pełnej oraz skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich (Załącznik 2).
2. Rodzic/opiekun małoletniego potwierdza na piśmie zapoznanie się z obowiązującymi Standardami (Załącznik 3).

## § 4

### **Zasady przeglądu, ewaluacji i aktualizacji standardów**

1. Dyrektor szkoły wyznacza spośród pracowników osobę lub zespół, których zadaniem jest ewaluacja i aktualizacji standardów.
2. Ewaluacja i aktualizacja standardów odbywa się obowiązkowo przynajmniej raz na dwa lata, a w razie potrzeby częściej.
3. Standardy oceniane są pod kątem zgodności z aktualnymi przepisami oraz dostosowaniem do aktualnych potrzeb.
4. Ewaluacja standardów przeprowadzana jest w formie ankiety skierowanej do pracowników i uczniów szkoły (Załącznik 4 i 5), którzy odpowiadają w niej na pytania dotyczące przestrzegania standardów na terenie szkoły. W ankiecie mogą również zamieszczać swoje sugestie dotyczące aktualizacji standardów.
5. Wnioski z oceny pod kątem zgodności z aktualnymi przepisami oraz dostosowaniem do aktualnych potrzeb, a także wnioski z przeprowadzonej ewaluacji w formie ankiety opracowywane są w formie pisemnego raportu.

6. Raport sporządza się przynajmniej raz na dwa lata.
7. Jeżeli zawarte w raporcie wnioski zakładają konieczność aktualizacji standardów, to ich nowa treść, po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły, udostępniona zostaje personelowi, małoletnim i ich opiekunom w sposób przewidziany we wcześniejszych punktach.

## Rozdział II Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

### § 5

1. Pracownik powinien komunikować się z małoletnim w sposób zrozumiały, adekwatny do jego wieku, etapu rozwojowego, uwarunkowań środowiskowych, posiadanych barier w posługiwaniu się językiem, takich jak na przykład: stopień upośledzenia, poziom kompetencji językowych, nieznanostwo języka i innych.
2. W komunikacji z małoletnim niedopuszczalne jest przeklinanie, wykonywanie wulgarnych gestów, opowiadanie niestosownych żartów, wygłaszanie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności i atrakcyjności seksualnej, zastraszanie i wygrażanie. Analogiczne zasady obowiązują również w sytuacjach, w których pracownik komunikuje się z osobą dorosłą, a małoletni jest jedynie świadkiem takiej rozmowy.
3. W komunikacji z małoletnim należy uważnie słuchać i upewniać się, że zostaliśmy prawidłowo zrozumiani.
4. W komunikacji obowiązuje wzajemny szacunek, w związku z czym pracownik powinien zwracać szczególną uwagę na swój sposób porozumiewania się, ponieważ oprócz funkcji komunikacyjnej, pełni on również rolę wychowawczą i daje przykład małoletniemu.
5. Nie wolno obrażać i upokarzać słownie małoletniego.
6. Nie wolno krzywić na małoletniego (wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której zagrożone jest bezpieczeństwo innych osób i w żaden inny sposób nie można go zapewnić).

### § 6

Nie wolno ujawniać posiadanych o małoletnim informacji o charakterze poufnym (wyjątkiem od tej zasady są sytuacje, w których zagrożone jest bezpieczeństwo innych osób i w żaden inny sposób nie można go zapewnić; czy przewidziane w przepisach sytuacje współpracy ze specjalistami).

### § 7

1. Rozmowy z małoletnim na osobności powinny odbywać się wyłącznie w sytuacjach wynikających z pełnionej funkcji i w ramach posiadanych kompetencji zawodowych (np. rozmowa ucznia z wychowawcą, konsultacja z pedagogiem szkolnym/psychologiem, zajęcia indywidualne, indywidualna opieka nad pojedynczym uczniem w szkole lub poza nią i inne). W pozostałych sytuacjach rozmowy z małoletnim na osobności powinny odbywać się w obecności lub w zasięgu wzroku innych osób. W czasie indywidualnego

kontakty z małoletnim należy w szczególny sposób zadbać o jego komfort psychiczny oraz prawidłowe zrozumienie intencji i komunikatów dorosłego. W razie gdy przepisy administracyjne tego wymagają, konieczne jest każdorazowe udokumentowanie indywidualnego kontaktu z małoletnim (np. zapis w dzienniku pedagoga szkolnego, dzienniku zajęć dodatkowych, dokumentacja dotycząca opieki nad dzieckiem poza terenem szkoły i inne).

2. Należy zadbać o to, by małoletni był świadomy, że jeśli odczuwa dyskomfort lub lęk związany z komunikacją z dorosłym (w tym również z nami), to zawsze może o tym powiedzieć i otrzymać pomoc, a w szkole obowiązują procedury tego typu pomocy.

#### § 8

1. Małoletnich nie można w żaden sposób faworyzować ani dyskryminować ze względu na płeć, orientację seksualną, stopień sprawności fizycznej i umysłowej, status społeczny, pochodzenie etniczne i narodowe, religię i światopogląd, poglądy polityczne i inne.
2. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym i romantycznym.

#### § 9

Utrwalanie wizerunku małoletniego lub umożliwianie tego działania osobom trzecim, jak też późniejsze jego publikowanie w środkach przekazu, odbywa się zawsze zgodnie z zasadami ustalonymi w instytucji.

#### § 10

Nie wolno spożywać w obecności małoletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz środków odurzających ani częstować nimi dzieci.

#### § 11

Należy reagować w sposób zależny od pełnionego stanowiska, gdy stwierdzimy używanie przez małoletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz środków odurzających.

#### § 12

Nie należy przyjmować od małoletniego ani jego rodziców jakichkolwiek korzyści w zamian za wykonywane obowiązki zawodowe, w szczególności, jeżeli wiążą się z oczekiwaniami faworyzowania małoletniego w jakiegokolwiek sferze, a także sugerować oczekiwań w kwestii tego typu korzyści. Zasada ta nie dotyczy drobnych upominków oraz kwiatów wręczanych tradycyjnie z okazji różnego rodzaju uroczystości np. zakończenie roku szkolnego.

### § 13

1. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się, jeżeli wymagają tego profesjonalne działania wykonywane wobec niego przez kompetentnych i wykwalifikowanych pracowników (np. zajęcia wychowania fizycznego, działania terapeutyczne), zgodnie z przyjętymi zasadami wykonywania tego typu działań.
2. W przypadku innych działań kontakt fizyczny z małoletnim nie jest zabroniony, jednak powinien odbywać się z poszanowaniem jego zgody, nie mieć charakteru niestosownego, nieprzyzwoitego czy zawstydzającego, nie wiązać się z jakąkolwiek czynnością o charakterze seksualnym lub jakąkolwiek formą przemocy. Oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim pracownik każdorazowo dokonuje, bazując na swoim doświadczeniu, posiadanych kompetencjach oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto uwzględnić należy kontekst sytuacyjny i kulturowy, wiek i płeć małoletniego, poziom jego rozwoju i sprawności intelektualnej oraz inne czynniki.
3. Niezależnie od troski o stosowność każdorazowego kontaktu fizycznego z małoletnim, pracownik powinien zadbać również, by nie został on niewłaściwie zinterpretowany przez małoletniego lub inne osoby.
4. Szczególną ostrożność zachować należy w przypadku kontaktu fizycznego z małoletnimi, o których wiemy, że doświadczyli przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, mając jednocześnie na uwadze, że nie w każdym przypadku posiadamy taką wiedzę.

### § 14

Wszelkie kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy oraz poza wykonywanymi obowiązkami zawodowymi dopuszczalne są na takich samych zasadach, na jakich w świetle przepisów prawa osoby dorosłe mogą nawiązywać kontakt z osobami niepełnoletnimi. Dotyczy to zarówno kontaktów bezpośrednich, jak też kontaktów online, telefonicznych i przy użyciu innych środków komunikacji elektronicznej.

### § 15

1. W przypadku, gdy pracownik zauważy łamanie powyższych zasad przez innych pracowników, zobowiązany jest podjąć odpowiednią interwencję.
2. W przypadku nieznacznego naruszenia zasad pracownik może zainterweniować bezpośrednio i samodzielnie (np. poprzez zwrócenie uwagi współpracownikowi).
3. W przypadku znacznego naruszenia zasad lub gdy pracownik nie posiada kompetencji i możliwości osobistej interwencji, powinien poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.

4. Oceny sytuacji, w której łamane są powyższe reguły, pracownik dokonuje w oparciu o posiadane doświadczenie oraz kompetencje zawodowe, a także w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania (Załącznik 6), w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do obligatoryjnego poinformowania dyrektora szkoły (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

#### § 16

1. Zasady dotyczące bezpiecznego kontaktu pracowników z małoletnimi powinny być przekazane małoletnim w przystępny i zrozumiały dla nich sposób wraz z informacjami na temat postępowania w przypadku, gdy spotkają się oni z niewłaściwymi zachowaniami ze strony dorosłych.
2. Zasady powinny zostać omówione na lekcjach wychowawczych lub podczas spotkań z specjalistami.

#### § 17

1. W przypadku, gdy to świadome lub nieświadome zachowania małoletniego łamią przyjęte normy, naruszają granice swobody pracownika, wiążą się z jakąkolwiek formą przemocy lub mogą skłaniać pracownika do nieintencjonalnego złamania w ich wyniku omówionych wcześniej zasad bezpieczeństwa w kontakcie personelu z małoletnimi, pracownik powinien zareagować w sposób uwzględniający posiadane doświadczenie, kompetencje zawodowe oraz obowiązujące przepisy.
2. W przypadku poważnych naruszeń ze strony małoletniego lub w sytuacji, gdy pracownik nie jest w stanie zareagować samodzielnie, należy zwrócić się o pomoc do współpracowników lub odpowiednich instytucji oraz poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły. Wszystkie tego typu działania powinny jednocześnie uwzględniać dobro małoletniego, nawet jeżeli to on jest sprawcą przemocy.

#### § 18

##### **Zachowania niedozwolone**

1. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
  - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw.dopalaczy) oraz innych środków psychoaktywnych.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. 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.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

#### § 19

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.

#### § 20

1. W przypadku konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) telefon szkolny;
  - 2) służbowy e-mail;
  - 3) dziennik elektroniczny.
2. W uzasadnionych przypadkach (np. zagrożenie zdrowia, życia, brak komunikacji poprzez inne kanały) jest możliwe korzystanie przez pracownika szkoły z telefonu prywatnego.
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
4. 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.

## Rozdział III Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i zasady regulujące współpracę z osobami, organizacjami zewnętrznymi

### § 21

1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

### § 22

1. Dyrektor od kandydata pobiera informację/zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
2. 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.

### § 23

1. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

2. 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 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.
3. 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.
4. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.

## Rozdział IV Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

### § 24

#### **Zasady podejmowania interwencji**

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony/poweźmie informację o krzywdzeniu małoletniego, jest świadkiem przemocy wobec małoletniego, jest zobowiązany niezwłocznie zareagować.
2. W przypadku, gdy życie i zdrowie małoletniego są bezpośrednio zagrożone, należy ucznia odizolować od osoby stosującej przemoc, zapewnić bezpieczeństwo fizyczne oraz wsparcie emocjonalne.
3. Pracownik winien kierować się przepisami prawa, procedurami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce oraz jako nadrzędną zasadę uznawać dobro dziecka.

### § 25

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich są:
  - 1) dyrektor szkoły;

- 2) wicedyrektor;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) psycholog szkolny.
2. Zgłoszenia mogą być składane ustnie lub pisemnie, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 3.

## § 26

### **Procedura interwencji.**

1. Pracownik ma obowiązek sporządzenia karty interwencji (Załącznik 8) oraz przekazania informacji dyrektorowi szkoły i/lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia ucznia. Konieczność zgłoszenia konkretnego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury zachodzi, gdy:
  - 1) pracownik podejrzewa/powziął informację, że dziecko jest krzywdzone;
  - 2) uczeń ujawnił, że doświadcza krzywdzenia;
  - 3) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia ucznia przez pracownika;
  - 4) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez innego ucznia.
2. W zależności od sytuacji tj. osoby, która stosuje przemoc (rodzic/opiekun, pracownik, małoletni lub nieletni), rodzaju stosowanej przemocy oraz częstotliwości występowania czynu (jednorazowe doświadczenie, utrwalone wzorce przemocowe) pracownik podejmuje innego typu działania (Załącznik 6).

## § 27

### **Procedura zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego**

O konieczności złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa informujemy dyrektora szkoły. Na podstawie powziętych informacji, notatek służbowych czy innych źródeł informacji sporządza się stosowne pismo. Do dyrektora placówki należy wyznaczenie osoby, która redaguje pismo.

## § 28

### **Procedura „Niebieskiej Karty”**

1. Zgodnie z regulacją wynikającą z zapisu w Ustawie z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz.535) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” (Załącznik 9) w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających

przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

2. Konieczność wszczęcia procedury "Niebieskiej Karty" pracownik zobowiązany jest zgłosić dyrektorowi szkoły.

## § 29

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.**

1. Dokumentacja związana z prowadzeniem interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia ucznia jest przechowywana w zamkniętej na klucz szafce. Wzory dokumentacji są dostępne dla pracowników szkoły w wersji papierowej i elektronicznej.
2. W skład dokumentacji wchodzi sporządzone notatki służbowe, Karta Interwencji (Załącznik 8), protokoły ze spotkań zespoły kryzysowego, protokoły ze spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, ewentualne wytwory ucznia np. rysunki oraz pozostała dokumentacja związana z kierowaniem sprawy do instytucji zewnętrznych np. sądu czy prokuratury.

## Rozdział V Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

### § 30

W sytuacji, gdy osobą stosującą przemoc jest nieletni, czyli osoba, która nie ukończyła 17 r. ż., pracownik placówki jest również zobowiązany reagować zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.

### § 31

Wymogi dotyczące bezpieczeństwa relacji między małoletnimi obowiązujące pracowników szkoły:

- 1) Dbanie o bezpieczeństwo relacji pomiędzy małoletnimi jest obowiązkiem każdego pracownika szkoły.
- 2) Pracownicy szkoły zobowiązani są do podjęcia interwencji w każdym przypadku, w którym bezpieczeństwo relacji pomiędzy małoletnimi jest zagrożone.
- 3) Oceny ryzyka oraz decyzji dotyczącej sposobu interwencji pracownik dokonuje, kierując się swoim doświadczeniem, posiadanymi kompetencjami oraz obowiązującymi przepisami.

- 4) Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa w relacji pomiędzy małoletnimi jest niewielkie, pracownik może podjąć samodzielną interwencję mającą na celu jego zniwelowanie (np. upomnienie, mediacja i inne działania wychowawcze), o ile leży to w jego kompetencjach.
- 5) Pracownicy, w których kompetencjach nie leży samodzielna interwencja opisana w poprzednim punkcie, powinni zgłosić zagrożenie osobie posiadającej takie kompetencje.
- 6) Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa w relacji pomiędzy małoletnimi jest poważne, pracownik:
  - a) w pierwszej kolejności podejmuje, w miarę posiadanych możliwości, działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom danej sytuacji (zarówno ofiarom przemocy, jak i jej sprawcom oraz świadkom i sobie); a jeżeli sytuacja tego wymaga – również wezwanie pomocy innych osób lub służb;
  - b) w drugiej kolejności możliwie szybko informuje o zaistniałej sytuacji dyrekcję szkoły, wychowawcę (wychowawców) uczniów będących jej uczestnikami lub pedagoga szkolnego. Jeżeli pracownik uzna to za konieczne, może sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałej sytuacji. Obowiązek sporządzenia takiej notatki może nałożyć również na pracownika dyrektor szkoły.

## § 32

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi obowiązujące małoletnich**

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym.
2. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
4. Uczniowie uznają prawo innych uczniów 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 uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
5. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/koleżanek nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

## § 33

1. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
2. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia (nie rywalizują wbrew zasadom fair play), wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
3. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

#### § 34

1. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
2. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
3. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

#### § 35

1. Uczniowie mają obowiązek reagowania na wszelkie przejawy brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
2. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga osobie poszkodowanej, chroni ją, szuka pomocy dla niej u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

#### § 36

1. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

#### § 37

Osoby małoletnie przebywające w szkole nie mogą:

- 1) Stosować wobec innych uczniów lub innych osób agresji i przemocy fizycznej, w szczególności: bić, uderzać, popychać, kopać, opluwać, wymuszać, dopuszczać się napastowania o charakterze seksualnym, nadużywać przewagi nad inną osobą, zaczepiać fizycznie, zmuszać do podejmowania niewłaściwych działań ani rzucać w inne osoby przedmiotami.
- 2) Stosować agresji i przemocy słownej, w tym: używać obelg i wyzwisk, wyśmiewać, drwić i szydzić, bezpośrednio obrażać, rozpowszechniać plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźniać ani grozić innym osobom.
- 3) Stosować agresji i przemocy psychicznej, w szczególności: poniżać, wykluczać, izolować, manipulować, pisać obraźliwe teksty lub tworzyć rysunki (np. w toalecie lub na korytarzu), wykonywać wulgarne gesty, śledzić lub szpiegować, wysyłać obraźliwe, poniżające lub zastraszające wiadomości (SMS, MMS, wiadomości głosowe, audiowizualne, internetowe), przerabiać cudze zdjęcia lub wiadomości bez zgody właściciela, niszczyć lub zabierać cudze rzeczy, straszyć ani szantażować.
- 4) Stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, w szczególności: rzucać kamieniami, przynosić do szkoły ostre narzędzia lub inne niebezpieczne przedmioty i substancje (np. środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki) ani używać ognia na terenie szkoły.
- 5) Opuszczać sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela.
- 6) Opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia podczas przerw lub zajęć lekcyjnych.
- 7) Wagarować.
- 8) Nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych przez szkołę, w tym podejmować zachowań celowo zagrażających zdrowiu lub życiu.
- 9) Zachowywać się niewłaściwie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, w szczególności przebywać w miejscach niedozwolonych lub biegać w sposób zagrażający bezpieczeństwu.
- 10) Ulegać nałogom, w tym palić papierosy, pić alkohol lub używać środków psychoaktywnych.
- 11) Rozprowadzać wśród uczniów papierosów, alkoholu lub środków psychoaktywnych.
- 12) Używać wulgaryzmów i zwracać się w sposób niestosowny do kolegów lub innych osób na terenie szkoły i poza nią.
- 13) Celowo niszczyć lub nie szanować cudzej własności oraz mienia szkolnego.
- 14) Dopuszczać się kradzieży lub przywłaszczenia cudzej własności, w tym mienia szkolnego.
- 15) Wyłudzać pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- 16) Wykorzystywać innych uczniów do wykonywania poleceń w zamian za korzyści.
- 17) Rozwiązywać konfliktów w sposób siłowy ani brać udziału w bójkach.
- 18) Szykanować innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego lub społecznego, niepełnosprawności czy wyglądu.
- 19) Nie reagować na niewłaściwe zachowania innych uczniów, w szczególności na bicie, wyzywanie lub dokuczanie.
- 20) Znęcać się nad innymi uczniami, w tym uczestniczyć w zorganizowanej przemocy lub zastraszaniu.
- 21) Kłamać lub oszukiwać kolegów albo inne osoby.
- 22) Fotografować lub filmować innych osób bez ich zgody.

- 23) Upubliczniać materiałów zdjęciowych lub filmowych bez zgody osób na nich przedstawionych.
- 24) Stosować wobec innych osób jakichkolwiek form cyberprzemocy.

## Rozdział VI Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

### § 38

W zależności od sytuacji związanej z krzywdzeniem, plan wsparcia ucznia powinien zawierać:

- 1) Opis działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowanych wobec ucznia przez szkołę, których celem jest wspieranie go w zaistniałej sytuacji (np. konsultacje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami; kierowanie do innych instytucji udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i terapeutycznej; inne formy pracy ze specjalistami etc.).
- 2) Opis innych działań szkoły wspierających ucznia w funkcjonowaniu (np. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze i rozwijające uzdolnienia etc.).
- 3) Opis działań szkoły mających na celu wspieranie rodziców/opiekunów prawnych ucznia (np. konsultacje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami; kierowanie do innych instytucji udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, pomocy z zakresu poradnictwa, pomocy socjalnej etc.).
- 4) Opis działań szkoły mających na celu wspieranie nauczycieli (i innych pracowników) pracujących z uczniem (np. ustalenia dotyczące wspólnych działań zespołu nauczycieli pracujących z uczniem; konsultacje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami; szkolenia rady pedagogicznej etc.).
- 5) Opis działań z zakresu pomocy socjalnej i materialnej udzielanej przez szkołę, i/lub działań obejmujących kierowanie do innych instytucji udzielających tego typu pomocy.
- 6) W przypadku przemocy rówieśniczej – opis działań wychowawczych i mediacyjnych podejmowanych przez szkołę w celu rozwiązywania konfliktów i przeciwdziałania dalszej przemocy.

## Rozdział VII Bezpieczeństwo danych osobowych oraz wirtualne małoletnich

### § 39

#### **Ochrona danych osobowych, w tym wizerunku ucznia**

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

#### § 40

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Sieć szkolna jest monitorowana poprzez uprawnionych do tego pracowników oraz profesjonalne programy/firmy zewnętrzne.
3. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
4. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona pisemnie przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - 3) przynajmniej raz na semestr sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla 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;

#### § 41

1. Szkoła ma obowiązek informowania uczniów o zasadach dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
3. W ramach godzin wychowawczych lub innych zajęć edukacyjnych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

#### § 42

1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
2. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
3. 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.
4. 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.

#### § 43

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 pkt. 1, poleca wybranym pracownikom przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów, chyba, że uzyskano na to pozwolenie od opiekunów prawnych małoletnich.



# ZAŁĄCZNIKI

## Załącznik 1

.....  
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24, IM. PRZYJAŹNI NARODÓW  
ŚWIATA W OPOLU

Ja, .....

nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 24, im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

## **Załącznik 2**

### WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW DLA UCZNIÓW

1. Masz prawo do bezpieczeństwa w szkole.
2. Jeśli ktoś Cię krzywdzi lub czujesz się niekomfortowo, powiedz o tym dorosłemu.
3. Możesz zgłosić się do: wychowawcy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora.
4. Nikt nie ma prawa Cię bić, wyzywać, ośmieszać ani dotykać w sposób, który Cię zawstydza.
5. Jeśli widzisz, że komuś dzieje się krzywda – zgłoś to dorosłemu.

**Załącznik 3**

.....  
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24, IM. PRZYJAŹNI  
NARODÓW ŚWIATA W OPOLU

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi  
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 24, im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu

.....  
Podpis

## Załącznik 4

### EWALUACJA STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24, IM. PRZYJAŹNI NARODÓW ŚWIATA W OPOLU

Odpowiedz na poniższe pytania Tak/Nie - wstaw X w odpowiedniej kolumnie.

		TAK	NIE
1	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Publicznej Szkole Podstawowej nr 24, im. Przyjaźni Narodów Świata w Opolu		
2	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
3	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującym w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je poniżej)		
	..... ..... ..... ..... .....		
6	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? (Jeśli tak, rozwiń poniżej)		
	..... ..... ..... ..... .....		

**Załącznik 5**

**EWALUACJA STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24, IM. PRZYJAŹNI NARODÓW  
ŚWIATA W OPOLU**

Odpowiedz na poniższe pytania Tak/Nie - wstaw X w odpowiedniej kolumnie.

		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 znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
	nie, nie było takiej sytuacji, która wymagałaby pomocy jeśli tak, to napisz kto to był.....		
4	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś?		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
5	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? jeżeli tak, opisz na czym polega?		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		

## Załącznik 6

### SCHEMAT PROCEDURY INTERWENCJI

1. Działanie podejmujemy niezwłocznie, gdy podejrzewamy, że małoletni jest krzywdzony, poweźmiemy informację o krzywdzeniu małoletniego, jesteśmy świadkiem przemocy wobec małoletniego.
2. W każdym przypadku dbamy o bezpieczeństwo dziecka i wsparcie emocjonalne, w tym odseparowanie od osoby krzywdzącej. Informujemy o możliwości opieki psychologicznej rodziców/opiekunów dziecka.
3. Gdy zagrożone jest życie, nastąpił uszczerbek na zdrowiu zawiadamiamy służby ratunkowe równocześnie informując przełożonego (osobiście lub przez inną osobę) oraz rodziców/opiekunów małoletniego. Stosujemy zasady pierwszej pomocy.
4. W przypadku zagrożenia życia czy podejrzenia o popełnieniu przestępstwa na tle seksualnym zawiadamiamy policję, sąd rodzinny lub najbliższą prokuraturę.
5. Każdy zamiar zgłoszenia sprawy do jednostek zewnętrznych wymaga poinformowania dyrektora.
6. Kiedy osobą krzywdzącą jest inny uczeń, zawiadamiamy rodziców obu uczniów, prowadzimy rozmowy osobno. Budujemy plan wsparcia oraz podejmujemy działania naprawcze. W sytuacji, gdy nie jest możliwa współpraca z rodzicami małoletniej czy nieletniej osoby krzywdzącej lub przemoc się powtarza, zawiadamiamy sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną).
7. Jeśli doświadczenie przemocy (jednorazowe akty, przemoc psychiczna, zaniedbanie) wynika z niskich kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów lub ich niewystarczającej wiedzy, działania wspierające rozpoczynamy od psychoedukacji rodziców, ustaleniu zasad dalszego postępowania. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie nadal nadużywają władzy rodzicielskiej, sprawę zgłaszamy do ośrodka pomocy społecznej i/lub sądu rodzinnego.
8. W przypadku podejrzenia, że sprawcą krzywdzenia jest pracownik szkoły:
  - 1) Pracownik szkoły, pracownik, który powziął taką informację, niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
  - 2) Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo małoletniemu, w tym niezwłocznie ogranicza kontakt pracownika z dziećmi.
  - 3) Dyrektor podejmuje decyzję o dalszych krokach zgodnie z przepisami prawa pracy oraz prawa karnego, w tym o zawiadomieniu organów ścigania, sądu rodzinnego oraz – w razie potrzeby – organu prowadzącego i kuratorium.
  - 4) Wszystkie czynności są dokumentowane w aktach sprawy.



## Załącznik 7

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsowość, data

Ja, .....

nr PESEL.....

Na podstawie art.21 ust.7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2003 r. poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że w państwie/państwach..... nie przewiduje się sporządzenia informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/nie prowadzi się rejestru karnego\*

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/-am prawomocnie skazana w państwie/państwach..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, art.189a i art. 207 kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 30 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/-łam się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich oraz określonych stanowisk, wykonywania wszelkich oraz określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

„Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej z złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....  
/ czytelny podpis/

\*niepotrzebne skreślić

## Załącznik 8

KARTA INTERWENCJI	
Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna podjęcia interwencji	
Zgłaszający sprawę	
Osoby odpowiedzialne za podjęcie działań	
Działania podjęte na terenie szkoły (kto, kiedy, w jakiej formie?)	
Kontakt z rodzicami/opiekunami (kto, kiedy, na jaki temat?)	
Forma interwencji	<ul style="list-style-type: none"><li>– zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li><li>– wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li><li>– inny rodzaj interwencji. Jaki?</li></ul>
Zakończenie sprawy	

## Załącznik 9

### NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24, IM. PRZYJAŹNI NARODÓW ŚWIATA W OPOLU

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc domowa 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: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

7. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

8. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

9. Podjęcie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

10. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24, IM. PRZYJAŹNI NARODÓW  
ŚWIATA W OPOLU

1. „Niebieskie Karty” zakłada pracownik, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego zgodnie z wymogami formalnymi.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domowa 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 domowa 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 domowa).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego/grupy diagnostyczno-pomocowej Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Opolu.

**Załącznik nr 9**

**WZÓR - „NIEBIESKA KARTA - A”**

.....  
(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>			



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

## **„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) mąż, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż 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:** nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

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

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

## **WAŻNE**

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

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

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

**Pomogą Ci:**

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udziałem 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, udział 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 udział 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 interdyscyplinarny):

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

**Możesz zadzwonić do:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w 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).