

Załącznik do zarządzenia dyrektora Podstawówki Korczaka  
w Warszawie

z dnia 13.09 2024 roku

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
w Podstawówce Korczaka w Warszawie  
ul. Urbanistów 3  
02-397 Warszawa



PODSTAWÓWKA  
KORCZAKA  
WARSZAWA

Warszawa, dnia 13.09. 2024 roku

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (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 ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. 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).

## ROZDZIAŁ I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

#### § 1.

##### Objaśnienie terminów

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. **Dyrektor Placówki, Dyrektor** – osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Korczakowskim Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie;
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej w Podstawówce Korczaka w Warszawie
3. **Osoby związane z Placówką** - organizacje i firmy współpracujące z Placówką;
4. **Szkoła lub Placówka** - Podstawówka Korczaka w Warszawie
5. **Uczeń** - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Podstawówki Korczaka w Warszawie
6. **Małoletni** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **Opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;
8. **Zgoda Opiekuna** – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji małoletniego; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach małoletniego rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;
9. **Krzywdzenie Dziecka** – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko małoletniemu przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, polegający w szczególności (ale nie wyłącznie) na:
  - a) **przemocy fizycznej** – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi;
  - b) **przemocy emocjonalnej** – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, manipulowanie lub brak okazywania szacunku małoletniemu;
  - c) **przemocy seksualnej** – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z małoletnim dążący do aktywności seksualnej z małoletnim (m. in. dotykanie małoletniego w miejscach intymnych, współżycie z małoletnim) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie małoletniemu treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie małoletniego, ekshibicjonizm);
  - d) **przemocy ekonomicznej** – rozumianej jako braku udostępnienia małoletniemu odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;

- e) **zaniedbywania** – rozumianej jako braku zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych małoletniego, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego

- ponad powyższe (lit. a – e powyżej), każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę małoletniego w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa unii europejskiej (wewnątrzwspólnotowego) oraz przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2023 r. poz. 2119), innych ustaw oraz aktów wykonawczych;

10. **Administrator sieci Internet** – wyznaczony przez Dyrektora Pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci Internet przez małoletnich, Opiekunów oraz inne osoby znajdujące się na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w sieci Internet;
11. **Dane osobowe ucznia** – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie ucznia, w szczególności, ale nie wyłącznie takie jak numer PESEL, dane biometryczne, odciski linii papilarnych, siatkówka oka, DNA, cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne;
12. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

## ROZDZIAŁ II

### § 2.

#### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Podczas rekrutacji pracowników:

1. Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - wykształcenia
  - kwalifikacji zawodowych,
  - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna znać:

- imię (imiona) i nazwisko,
  - datę urodzenia,
  - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w

świecie obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Dyrektor Placówki zobowiązany jest przed dopuszczeniem Pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on 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.
4. Informację o których mowa w ust. 1 powyżej Dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
5. Dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego 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 obyczajowości 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.
6. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. 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.
10. 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.
11. 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 Placówki z Uczniami

1. Podczas obecności uczniów w Placówce Pracowników obowiązuje:

- a) bezwzględny nakaz traktowania ucznia z szacunkiem oraz podejmowania wszelkich działań dla dobra ucznia i w ich interesie; Pracownicy uwzględniają potrzeby ucznia, zabronione jest stosowanie wobec uczniów jakiegokolwiek formy przemocy;
  - b) zasady bezpiecznych relacji Pracowników z uczniami obejmują cały personel Placówki, muszą zostać przez Pracowników zaakceptowane przez pisemne potwierdzenie zapoznania się z nimi w formie oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik podczas kontaktu z uczniem zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu, kieruje w stronę uczniów komunikaty w sposób przejrzysty i niedyskryminujący, rozważa, czy jego działanie wobec ucznia są odpowiednie i uzasadnione do sytuacji, bezpieczne, sprawiedliwe i równe wobec wszystkich uczniów.
  3. Pracownik podczas kontaktu z uczniami:
    - a) odnosi się do każdego ucznia z szacunkiem, wykazuje cierpliwość wobec aktualnych potrzeb ucznia;
    - b) wsluchuje się w potrzeby ucznia, udziela odpowiedzi na zadane mu przez ucznia pytania w sposób odpowiedni do wieku ucznia;
    - c) podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie powstania u ucznia zawstydzenia, upokorzenia lub obrażenia go w sposób fizyczny lub słowny;
    - d) nie podnosi głosu, nie krytykuje, nie krzyczy na ucznia;
    - e) nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji o uczniu, w tym nie udostępnia wizerunku ucznia osobom trzecim.
  4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia powinny brać pod uwagę jego potrzeby z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych uczniów.
  5. Uczeń ma prawo do prywatności, każde odstępnie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś uczeń w sposób dla niego zrozumiały poinformowany o odstępnie od tej zasady.
  6. Przeprowadzenie z uczniem rozmowy na osobności powinno odbywać się w obecności innego Pracownika lub przy uchylonych drzwiach, nie dotyczy to rozmów przeprowadzanych przez ucznia z psychologiem, pedagogiem, logopedą, terapeutą Integracji Sensorycznej (SI) lub pedagogiem specjalnym w zakresie prowadzonych zajęć.
  7. Pracownik w obecności uczniów nie może używać wulgarnego języka, wykonywać gestów powszechnie uznawane za obelżywe, pokazywać lub ujawniać uczniom treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.
  8. Pracownik nie może wykorzystywać wobec uczniów swojej przewagi fizycznej, nie może także stosować gróźb słownych.
  9. Pracownik traktuje wszystkich uczniów z zachowaniem szacunku do nich niezależnie od płci ucznia, wyznania, pochodzenia etnicznego lub niepełnosprawności.
  10. Pracownik zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów uczęszczających do Placówki.
  11. Pracownik nie może utrwałać oraz zwielokrotniać wizerunku ucznia bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna.

12. Pracownik nie może przyjmować od uczniów oraz Opiekunów prezentów w jakiegokolwiek postaci. Wyjątek stanowią drobne podarunki, zwyczajowo przyjęte przy okazji świąt lub zakończenia roku szkolnego.

#### **§ 4.**

Pracownik Placówki ma bezwzględny zakaz pod groźbą kary (w tym wydalenia z Placówki oraz karą wszczęcia postępowania karnego):

1. nawiązywania z uczniami relacji o charakterze erotycznym lub seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym w szczególności (lecz nie wyłącznie) polegających na: kontakcie cielesnym (dotykaniem w celach seksualnych) ucznia, każdej innej czynności o charakterze seksualnym zmierzającej do uzyskania zaspokojenia potrzeby seksualnej, doprowadzaniu ucznia przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnie do udziału w takiej czynności seksualnej, lub doprowadzanie do czynności seksualnej ucznia wykorzystując jego bezradność lub niepełnosprawność (w tym niepełnosprawność intelektualną);
2. pokazywania, udostępniania lub przekazywania uczniom treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym;
3. proponowania, promowania lub spożywania przy uczniu wyrobów alkoholowych, tytoniowych lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków).

#### **§ 5.**

1. Pracownik zobowiązuje się do udzielania uczniowi pomocy stosownie do jego potrzeb, zgodnie z instrukcją udzielania pomocy.
2. Nauczyciele zobowiązują się do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, poinformowania o przysługujących im prawach oraz zapewnienia odpowiedniej pomocy w razie ich potrzeb.
3. W przypadku odnotowania przez Pracownika niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania, zaś w przypadku gdy występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów – niezwłocznego poinformowania Dyrektora.

#### **§ 6.**

1. Zabrania się zachowań przemocowych lub agresywnych wobec uczniów.
2. Zakazuje się popychania, szturchania, bicia lub innej formy agresji fizycznej wobec uczniów.
3. Zakazuje się Pracownikowi dotykania ucznia w sposób który może zostać zinterpretowany jako zachowanie o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik powinien unikać kontaktu lub angażu w gry i zabawy opierające się na łaskotaniu, walkach lub kontakcie fizycznym z uczniem.

6. W przypadku gdy Pracownik posiada informację, że uczeń doświadczył krzywdy w postaci znęcania się fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania ostrożności w kontakcie z uczniem, każdorazowo wykazując się wsparciem oraz okazywaniem pomocy uczniowi.
7. Pracownikowi zakazuje się nocowania podczas wycieczek lub wyjazdów w jednym łóżku z uczniem.
8. W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z uczniem, w szczególności (lecz nie wyłącznie) w sytuacjach takich jak:
  - a) pomoc w czynnościach higienicznych, zwłaszcza jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a Opiekun wyraził zgodę na takie czynności;
  - b) pomoc w spożywaniu posiłków, zwłaszcza jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - c) pomoc w poruszaniu się po Placówce lub jej otoczeniu, zwłaszcza jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **§ 7.**

1. Zabroniony jest kontakt Pracownika z uczniami poza godzinami pracy Placówki.
2. Pracownikowi zakazuje się zapraszania ucznia do swojego miejsca zamieszkania lub spotkania się z uczniem poza Placówką.
3. Kontakt z uczniem lub Opiekunem poza godzinami pracy pracownika możliwy jest wyłącznie poprzez:
  - a) służbowy e – mail;
  - b) służbowy komunikator;
  - c) dziennik elektroniczny.
4. W przypadku konieczności spotkania się z uczniem lub jego Opiekunem poza godzinami pracy Placówki, Pracownik zobowiązany jest każdorazowo o tym fakcie powiadomić Dyrektora. Opiekun ucznia w przypadku jego spotkania z Pracownikiem po godzinach pracy Placówki musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W przypadku gdy Pracownika łączą z uczniem lub jego Opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych uczniów, Opiekunów i Pracowników.

## **ROZDZIAŁ 3**

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

## **§ 8.**

1. Pracownicy Placówki posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia uczniów, w szczególności (lecz nie wyłącznie):
  - a) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki w brudnych, niechlujnych ubraniach;



- b) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki w należyłym stanie higienicznym, odpowiednio umyty, uczesany, zadbane;
- c) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki głodny, lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;
- d) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej, lub bez uwzględnienia szczególnych potrzeb zdrowotnych (m.in. brakiem niezbędnych szczepień);
- e) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;
- f) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki z odpowiednimi przyborami oraz pomocami naukowymi;
- g) na to, czy uczeń przychodzi do Placówki z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
- h) na to, czy uczeń w trakcie pobytu w Placówce podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;
- i) na to, czy uczeń w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji lub warunków atmosferycznych;
- j) na to, czy uczeń pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem Placówki i powrotem do domu lub pojawieniem się Opiekuna;
- k) na to, czy uczeń wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym Opiekunami lub Pracownikami;
- l) na to, czy uczeń podczas pobytu w Placówce wykazuje bóle i objawy somatyczne takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;
- m) na to, czy uczeń jest w trakcie pobytu w Placówce bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych uczniów i Pracowników, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
- n) na to, czy uczeń osiąga zaniżone osiągnięcia edukacyjne w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;
- o) na to, czy uczeń podczas pobytu w Placówce ucieka do świata fantazji lub gier lub nadmiernie izoluje się od pozostałych uczniów i izoluje w świecie gier (komputerowych, internetowych, planszowych lub innych);
- p) na to, czy uczeń podczas pobytu w Placówce nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in. w formie przytulania) z Pracownikami lub osobami dorosłymi;
- q) na to, czy uczeń podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń Pracowników lub podczas rozmów z innymi uczniami lub Pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
- r) na to, czy uczeń jest pobudzony w sposób erotyczny lub seksualny niestosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;
- s) na to, czy uczeń ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok Opiekuna;
- t) na to, czy nastąpiły nagle i wyraźne zmiany w zachowaniu ucznia;
- u) na to, czy uczeń w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy uczeń mówi o przemocach, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.

2. Niepokojące zachowania Opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia ucznia to w szczególności (lecz nie wyłącznie):
  - a) podawanie nieprawdziwych lub fantastycznych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u ucznia;
  - b) brak zainteresowania losami ucznia w Placówce, utrzymywaniem przez niego więzi i kontaktów z rówieśnikami, stosunku ucznia do pozostałych Pracowników Placówki;
  - c) wyrażania się na temat ucznia w sposób agresywny lub niestosowny, kierowania wobec ucznia przez Opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;
  - d) stosowanie wobec ucznia surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec ucznia, nadmierna pobłażliwość wobec działań ucznia lub odrzucanie ucznia;
  - e) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania ucznia;
  - f) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne Opiekuna;
  - g) agresywne zachowania Opiekuna;
  - h) nieadekwatne zachowanie Opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez Opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;
  - i) niespójnego, bełkotliwego wypowiedzania się przez Opiekuna;
  - j) odbieranie ucznia przez Opiekuna w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających (narkotyków);
  - k) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb ucznia lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;
  - l) faworyzowanie jedno z Dzieci w przypadku, gdy uczeń ma rodzeństwo;
  - m) przekraczanie przez Opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z Dzieckiem, polegającym w szczególności, lecz nie wyłącznie na dotykaniu w miejscach intymnych, całowaniu, obłapieniu ucznia;
3. W przypadku gdy wystąpią czynniki ryzyka krzywdzenia wskazane powyżej (lecz nie wyłącznie), pracownik Placówki stosuje procedurę wskazaną w rozdziale 4 Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Pracownicy Placówki bieżąco monitorują sytuację ucznia u którego odnotowano zachowania niepokojące.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OPIEKUNA, INNEGO UCZNA LUB INNĄ OSOBĘ**

#### **§ 9.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez inną osobę związaną z Placówką (m.in. organizacje i firmy współpracujące z Placówką), schemat interwencyjny przedstawia się następująco:
  - a) W przypadku podjęcia przez Pracownika podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy, która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie ucznia od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Pracownik w szczególności zobowiązany

jest do niezwłocznego powiadomienia organów Policji pod numerem alarmowym 112 lub 997, zaś w przypadku podejrzenia popełnienia innych przestępstw na szkodę ucznia, do niezwłocznego poinformowania organów Policji i/ lub Prokuratury. Składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa Pracownik zobowiązany jest do podania swoich danych oraz danych ucznia, możliwych do jego zidentyfikowania oraz danych osoby wobec której zachodzi podejrzenie dopuszczania się działań na krzywdę ucznia, jak również opisu sytuacji faktycznej uzasadniającej podejrzenie Pracownika.

- b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa lub ma informację o tym, że uczeń doświadczył jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej, polegającej w szczególności (ale nie wyłącznie) na popychaniu go, dotykaniu w miejscach intymnych, ośmieszaniu, poniżaniu, kierowania w jego kierunku zwrotów i sformułowań uznawanych powszechnie za wulgarne lub obelżywe, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Niezwłocznie po zapewnieniu uczniowi bezpieczeństwa, powinien on zawiadomić Dyrektora, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą stosującą wobec ucznia przemoc.
  - c) W przypadku odnotowania przez Pracownika innych niepokojących zachowań wobec ucznia, zobowiązany jest on o zadbanie o bezpieczeństwo ucznia i odizolowanie go od osoby podejrzanej o stosowanie przemocy wobec ucznia. Następnie, Pracownik zawiadamia o zaistniałym fakcie Dyrektora.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:
- a) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie ucznia od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Ponadto, Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem ucznia pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Pracownik niezwłocznie zawiadamia także właściwy miejscowo sąd rodzinny lub organy Policji kierując zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane odpowiednio w sposób przedstawiony w § 9 ust. 1 lit. a;
  - b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto zawiadamia o tym fakcie Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z nieletnim, dopuszczającym się przemocy fizycznej lub psychicznej a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z tym nieletnim, a także z Opiekunami ucznia pokrzywdzonego oraz Opiekunami osoby nieletniej podejrzanej o działania krzywdzące i opracowuje działania naprawcze. Jeżeli działania te nie odnoszą zamierzonego skutku, zawiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny osoby nieletniej.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego Opiekuna, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:
- a) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Opiekuna, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa poprzez odizolowanie go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem ucznia. W toku rozmowy Pracownik jest zobowiązany do poinformowania Opiekuna, że w takim przypadku ma on obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja) oraz powiadomienia w formie pisemnej właściwego ośrodka pomocy społecznej, składając jednocześnie wniosek do właściwego miejscowo sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

- b) W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że uczeń jest zaniedbywany, lub jego Opiekun jest niewydolny lub nieudolny wychowawczo, zawiadamia on o tym fakcie Dyrektora oraz przeprowadza rozmowę z Opiekunem, oferując możliwe formy wsparcia psychologicznego oraz/i materialnego. W przypadku gdy sytuacja ucznia nie ulegnie poprawie, zobowiązany jest on do zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej.
4. W każdym z powyższych przypadków, po przeprowadzeniu interwencji, należy zastosować procedurę Niebieskiej Karty, która znajduje się w rozdziale 4 Standardów Ochrony Małoletnich.

#### § 10.

1. W przypadku odnotowania krzywdzenia ucznia należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
2. Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych ucznia. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez Pracownika, Kartę Interwencji załącza się także do jego akt osobowych (pracowniczych).

### ROZDZIAŁ 5

#### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA

#### § 11.

Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) 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), zgodnie z którymi:

- 1) pracownik Placówki 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 prawnych;
- 3) pracownik uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### § 12.

Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o uczniu wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

#### § 13.

1. Pracownika obowiązuje zakaz przedstawiania do mediów (prasy, telewizji, internetu) bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna informacji na temat ucznia lub jego Opiekuna.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracownik może skontaktować się z Opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie danych kontaktowych Opiekuna lub ucznia do mediów. W przypadku

wyrażenia zgody przez Opiekuna, Pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna.

3. Pracownika obowiązuje zakaz kontaktowania lub pośredniczenia w kontakcie przedstawicieli mediów z uczniem oraz wypowiedzania się w mediach o sprawie ucznia lub jego Opiekuna.

#### **§ 14.**

1. W przypadku konieczności realizacji materiału medialnego (reportażu, dziennika, pasma informacyjnego), mediom można udostępnić do wglądu wybrane pomieszczenia Placówki – po uprzedniej decyzji Dyrektora.
2. Podejmując decyzję o której mowa w ust. 1 powyżej, Dyrektor może polecić Pracownikom sekretariatu lub innym odpowiednie przygotowanie oraz dostosowanie pomieszczenia celem zrealizowania materiału medialnego w taki sposób, aby ograniczyć lub wyłączyć utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku uczniów przebywających w Placówce.

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ**

#### **§ 15.**

1. Pracownicy poprzez poszanowanie praw ucznia do jego prywatności oraz mając na uwadze jego dobra osobiste zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

#### **§ 16.**

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać utrwalania oraz zwielokrotniania wizerunku ucznia przez przedstawicieli mediów (prasy, telewizji, internetu) na terenie Placówki bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez Opiekuna.
2. Pracownika obowiązuje zakaz podawania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna ucznia, bez uprzedniego wyrażenia zgody przez tego Opiekuna.
3. W przypadku gdy wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak, krajobraz lub impreza publiczna, zgoda Opiekuna na utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku nie jest wymagana.

#### **§ 17.**

1. Utrwalanie oraz rozpowszechnianie przez Pracownika wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio, nagranie video) wymaga pisemnej zgody Opiekuna ucznia.
2. Przed zamiarem utrwalenia wizerunku ucznia należy poinformować ucznia oraz Opiekuna o tym, w jaki sposób, na jakich płaszczyznach, na jakich platformach oraz w jakim kontekście wizerunek ucznia będzie wykorzystywany (np. zamieszczony na stronie internetowej Placówki).

## ROZDZIAŁ 7

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

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

##### § 18.

1. Placówka udostępnia uczniom oraz Opiekunom przebywającym na terenie Placówki dostęp do sieci Internet, podejmując działania mające na celu zabezpieczenia uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić dla nich zagrożenie.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet w Placówce:
  - a) Placówka zapewnia Pracownikom oraz uczniom możliwość dostępu do sieci Internet w trakcie zajęć oraz poza nimi;
  - b) Sieć Internet jest monitorowana oraz zabezpieczona zgodnie z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Sieć Internet jest zabezpieczona, a za jej bezpieczeństwo odpowiada osoba wyznaczona w tym celu przez Dyrektora Placówki, która odpowiada między innymi za:
  - a) zabezpieczenie sieci przed udostępnieniem treści niepożądanych lub niebezpiecznych, w szczególności treści o charakterze wulgarnym, przemocowym, ksenofobicznym lub seksualnym;
  - b) instalację oraz aktualizację oprogramowania służącego do bezpiecznego korzystania z sieci Internet;
  - c) bieżące monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet nie znajdują się treści niepożądane lub niebezpieczne. W przypadku odnotowania przypadku treści niepożądanych lub niebezpiecznych, osoba wyznaczona za monitorowanie sieci Internet powiadamia o tym fakcie Dyrektora, który przeprowadza z uczniem rozmowę wspólnie z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. W przypadku gdy po przeprowadzonej rozmowie z uczniem psycholog/pedagog uzna, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
4. W przypadku dostępu do sieci Internet który jest wykonywany pod nadzorem pracownika Placówki, ma on obowiązek poinformowania uczniów o bezpiecznych zasadach korzystania z sieci Internet. Pracownik dba także o bezpieczeństwo korzystania z sieci Internet przez uczniów podczas zajęć realizowanych w Placówce;
5. Pracownicy Placówki powinni dążyć do informowania uczniów o zasadach dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci Internet co najmniej jeden raz w roku szkolnym;
6. Placówka zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
7. Uczeń ma prawo do ochrony przed przemocą stosowaną za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wyzywanie, straszenie, poniżanie w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jego zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które go obrażają lub ośmieszają) oraz do ochrony przed treściami niepożądanymi lub niebezpiecznymi w szczególności o charakterze ksenofobicznym, seksualnym, wulgarnym, przemocowym. Dotyczy to również używania prywatnych sieci mobilnych.

## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

#### § 19.

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona tworzy dla ucznia dotkniętego krzywdą lub przemocą grupę wsparcia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Wielkość oraz skład grupy może ulec zmianie (poszerzeniu) w zależności od doznanej przez ucznia krzywdy.
4. Grupa wsparcia ma za zadanie ustalenie natychmiastowej, niezbędnej pomocy dla ucznia oraz opracowanie strategii planu na dalsze etapy.
5. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który jest dokumentem zapisywanym oraz zachowywanym w aktach ucznia.
6. IPD zawiera informacje dotyczące zaplanowanych działań podejmowanych wobec ucznia dotkniętego krzywdą, w szczególności plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz zakładany czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, w wyjątkowych sytuacjach (zagrożenie życia lub zdrowia ucznia), wnioski te mogą być dołączane do IPD.

## ROZDZIAŁ 9

### PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

#### § 20.

1. Założeniem procedury „Niebieskie Karty” jest usystematyzowanie, usprawnienie oraz poprawa pomocy oferowanej przez Placówkę, jak również stworzenie warunków do usystematyzowanego, interdyscyplinarnego modelu pracy z Opiekunem ucznia.
2. W przypadku podjęcia przez Pracownika informacji o krzywdzeniu ucznia, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do Pracownika przez ucznia, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” jest przymusowa w każdym przypadku w sytuacji gdy dochodzi do przypadków krzywdzenia ucznia, opisanych w Rozdziale 3, szczególnie punkt 1 (g, h, i, j, k, l, m, q, r, s, u) , punkt 2 (a, c, d, f, g, h, i, j, e).
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów.

## ROZDZIAŁ 10

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

## § 21.

1. Aktualizacja Standardów odbywa się nie rzadziej niż 1 (jeden) raz w roku.
2. Dyrektor Placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór na wykonywaniem oraz aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Placówki monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba wyznaczona przez Dyrektora za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród Pracowników Placówki co najmniej jeden raz do roku ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba wyznaczona przez Dyrektora o której mowa w ust. 2 opracowuje je oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Placówki.
6. W ankiecie o której mowa w ust. 4 powyżej, Pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Placówki może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie wśród uczniów ankiety dotyczącej ich świadomości z form oferowanych im przez Placówkę pomocy. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów lub pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Placówki.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki nowe brzmienie Standardów.

## ROZDZIAŁ 11

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM UCZNIÓW STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI

## § 22.

1. Niniejszy dokument jest dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników Placówki, uczniów i ich Opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki, egzemplarz wydrukowany Standardów jest możliwy do wglądu w Sekretariacie Placówki.
3. Standardy omawiane są podczas zebrania z Opiekunami uczniów i, każdorazowo na początku roku szkolnego. W przypadku konieczności aktualizacji Standardów, zaktualizowana treść dokumentu jest omawiana na zebraniu z Opiekunami.
4. Pracownik Placówki będący jej nauczycielem przekazuje Opiekunowi ucznia do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z treścią Standardów, rozumie zapisy tego dokumentu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.



5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz przedstawienia im obowiązków oraz zakazów wynikających ze Standardów w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość zapoznania się z treścią dokumentu niezależnie od swojego wieku oraz ewentualnej niepełnosprawności (w tym niepełnosprawności intelektualnej).

## ROZDZIAŁ 12

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### § 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring oraz realizację niniejszych Standardów jest Dyrektor Placówki bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Osoba o której mowa w ust. 1 powyżej odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na przypadki naruszenia Standardów oraz zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich stanowi **Załącznik nr 8**.

#### § 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób umożliwiający Pracownikom, uczniom i Opiekunom zapoznanie się z treścią Standardów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników lub poprzez przesłanie tekstu Standardów drogą elektroniczną w wiadomości e – mail oraz poprzez zamieszczenie tekstu Standardów na stronie internetowej Placówki.

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

Niżej podpisany /imię i nazwisko Pracownika/, PESEL: \_\_\_\_\_, zamieszkały w /miejsowość/ przy ul. / nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem mieszkania/ oświadczam, że nie byłem skazany za popełnienie przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz że nie toczy się wobec mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ochrony małoletnich obowiązujących w /nazwa Placówki/, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..... Podpis

**OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W PODSTAWÓWCE KORCZAKA  
W WARSZAWIE**

Niżej podpisany /imię i nazwisko Pracownika/....., PESEL:.....

zamieszkały w /miejsowość/..... przy ul. /nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem mieszkania/..... oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Podstawówce Korczaka w Warszawie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

---

/podpis/

Załącznik nr 3

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W PODSTAWÓWCE KORCZAKA  
W WARSZAWIE**

Imię i nazwisko ucznia		
Zaistniała albo podejrzewana forma krzywdzenia ucznia		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z Opiekunami ucznia	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zawiadomienie organów Policji I/lub Prokuratury</li> <li>2. Zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>3. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny/Opiekuna ucznia</li> <li>4. Inne rodzaje podjętych interwencji</li> </ol>	
<p>Dane dotyczące interwencji (w tym: nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i/lub data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Placówki, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

**ZASADY REALIZACJI W PODSTAWÓWCE KORCZAKA  
W WARSZAWIE  
PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”**

Procedura „Niebieskie Karty”

1. Wobec treści art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606), a także wobec treści 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), w placówce Podstawówka Korczaka w Warszawie obowiązują następujące zasady realizacji procedury „Niebieskie Karty”.
2. Przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślnie 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 cierpienie 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.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na Placówkę określone działania jedynie w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy domowej, w szczególności (ale nie wyłącznie) jeśli:
  - a) Uczeń sam zgłasza / informuje pracowników Placówki, że wobec niego stosowana jest przemoc fizyczna, psychiczna, emocjonalna, na tle seksualnym itp.;
  - b) Uczeń ma widoczne ślady przemocy fizycznej – zasinienia, otarcia, zdrapania, zranienia lub złamania niewiadomego pochodzenia;
  - c) Uczeń ma widoczne ślady przemocy psychicznej – bóle i objawy somatyczne takie jak bóle głowy, zaburzenia mowy, przejawia trudności w nawiązywaniu z nim kontaktu, ma niską samoocenę, jest przestraszony lub wycofany społecznie, przejawia stany lękowe lub depresyjne, jest płacziwy, agresywny lub apatyczny, nieufny wobec osób dorosłych, przejawia zachowania destruktywne lub auto destruktywne;
  - d) Uczeń nosi ubrania nieodpowiednie do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, wzrost lub waga ucznia są nieadekwatne do jego wieku lub rozwoju fizycznego, uczeń nie korzysta z pomocy lekarza pomimo występowania objawów choroby.

4. Podejmowanie interwencji przez Placówkę wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć za istotny element w walce z przemocą w rodzinie.
5. Wszczęcie procedury następuje poprzez 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 uczniowi.

#### **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” W PODSTAWÓWCE KORCZAKA W WARSZAWIE**

1. „Niebieskie Karty” zakłada pracownik placówki, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia ucznia.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby lub grupy osób wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności Opiekuna.
4. W przypadku gdy osobami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia są Opiekunowie, 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 obecności pedagoga 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 ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się Opiekunowi, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „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 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

/miejsowość, data/

**PODSTAWÓWKA KORCZAKA W WARSZAWIE**

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

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

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

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
<b>Adres miejsca zamieszkania</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			



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

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 DOMOWEJ

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		

*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>*

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca			Osoba 2 stosująca		
	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>P r z e m o c p s y c h i c z n a<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>						

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

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

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

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

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

- a) TAK – (Kiedy? \_\_\_\_\_ Gdzie? \_\_\_\_\_)
- b) NIE
- c) NIE USTALONO

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

- a) TAK
- b) NIE
- c) NIE USTALONO

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

- a) TAK
- b) NIE
- c) NIE USTALONO

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

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

- a) ustalono – wypełnij tabelę
- b) 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 „Niebieskiej 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 określoną 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 „Niebieskiej 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. DATKOWE INFORMACJE

---



---



---



---



---



---



---



---

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ 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	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art.9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

1) wpisać właściwe

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

3) podkreślić rodzaje zachowań



## **„NIEBIESKA KARTA – B”**

### **INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

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

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej 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 udržczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

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

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

## **NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:**

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

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

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

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

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

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

## **WAŻNE**

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przemocy Domowej** – 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
1	Punkt Interwencji Kryzysowej	ul. 6-go Sierpnia 1/5 02-843 Warszawa	22 643 26 15	<a href="mailto:sekretariat@woik.waw.pl">sekretariat@woik.waw.pl</a>
2	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 7	ul.Narbutta 65	<a href="tel:228499998">22 849 99 98</a>	<a href="mailto:sekretariat.ppp7@eduwarszawa.pl">sekretariat.ppp7@eduwarszawa.pl</a>
3	Komisariat Policji w Warszawa Ochota	ul.Opaczewska 8	47 723-93-50	<a href="mailto:dyzurny.krp3@ksp.policja.gov.pl">dyzurny.krp3@ksp.policja.gov.pl</a>

### 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 od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

## Załącznik nr 5

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zostałeś/aś zapoznana ze standardami ochrony małoletnich?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Podstawówce Korczaka w Warszawie		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać oznaki wskazujące, że małoletni jest krzywdzony?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na oznaki wskazujące, że małoletni jest krzywdzony?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi lub sugestie związane z funkcjonującymi w Placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ 5-6 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW

ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 6

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW PLACÓWKI

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w Podstawówce Korczaka w Warszawie?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto udzielił Ci pomocy?		
4.	Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Czy znasz kogoś kto się zachowuje w taki sposób?		

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Niżej podpisany /imię i nazwisko Opiekuna/.....,

PESEL: .....

zamieszkały w /miejsowość/ przy ul. /nazwa ulicy....., jako Opiekun /imię i nazwisko ucznia/..... oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Podstawówce Korczaka w Warszawie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

---

/podpis/

## Załącznik nr 8

### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

To dokument obejmujący zasady, reguły oraz praktyki które mają na celu zagwarantowanie, aby uczniowie w Placówce byli bezpieczni, nie doznawali krzywdy w postaci przemocy fizycznej, psychicznej i/lub seksualnej ze strony Pracowników Placówki, pozostałych uczniów uczęszczających do Placówki i/lub Opiekunów.

W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem uczniów zapisane są procedury oraz zasady:

1. zgłaszania uzasadnionego podejrzenia oraz podejmowania działań lub interwencji, które ustalają, jakie kroki należy podjąć w przypadku krzywdzenia ucznia, zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób trzecich, członków rodziny, Opiekuna, Pracowników Placówki oraz pozostałych uczniów uczęszczających do Placówki;
2. zasady ochrony danych osobowych ucznia, które w szczególności określają przechowywanie oraz udostępnianie informacji o uczniu oraz zasady ochrony wizerunku ucznia;
3. zasady dostępu ucznia do sieci Internet oraz ochrony uczniów przed treściami złośliwymi, szkodliwymi, o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
4. zasady bezpiecznych relacji na linii Pracownik – uczeń, w szczególności opisujące zachowania niedozwolone w kontakcie z uczniami.

Pracownicy Placówki zostali zapoznani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, akceptują ich treść oraz zobowiązują się do ich przestrzegania.

W Placówce została wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring sieci Internet.



Załącznik nr 9

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

Obszar	Adresat (nauczyciel/ wychowawca/ /psycholog/pedagog/ Opiekun)	Rodzaj (np. szkolenie w Placówce, szkolenie online)
Podstawowa wiedza dotycząca praw ucznia oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem		
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna		
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia		
Formy pomocy uczniom krzywdzonym		
Zagrożenia uczniów w Internecie		
Narzędzia edukacji uczniów		
Sposób wychowania ucznia (występowanie przemocy)		
Zaoferowana pomoc przez innych uczniów uczęszczających do Placówki		