

***Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
im. św. Mikołaja w Bytomsku***

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2024 r. poz. 424).
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2024 r. poz. 17).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2024 r. poz. 37 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2023 r. poz. 984 z późn. zm.) .
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 r. poz. 900).
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781)
12. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2024 r. poz. 560)
13. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 2018 r. poz. 969 z późn. zm.)

14. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Przez Szkołę należy rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Mikołaja w Bytomsku.
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, stażyści, wolontariusze i wszystkie osoby, które z racji pełnionych funkcji lub wykonywanych zadań mogą mieć lub mają kontakt z dzieckiem.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednakże w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Standardy Ochrony Małoletnich* to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standarów Ochrony Małoletnich.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 2

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
2. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów

wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 3

Pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

§ 4

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydyzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Należy zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdemu pracownikowi, któremu ufają, w szczególności pedagogowi lub psychologowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 5

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Świadek takich sytuacji powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 6

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być

nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno się reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli nauczyciel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 7

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny) lub telefon prywatny, jeśli nauczyciel dobrowolnie go upublicznił.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 8

Pracownik szkoły musi być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont. Jeśli profil nauczyciela jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Korzystanie z prywatnych telefonów, prywatnych maili, komunikatorów oraz mediów społecznościowych w trakcie lekcji jest zabronione. Wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia zdrowia i życia.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 9

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi (do wyboru).

§ 10

1. Wychowawca, pedagog lub psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca, pedagog lub psycholog powinien sporządzić notatkę służbową na podstawie

rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami oraz plan wsparcia małoletniego, nazywany dalej planem pomocy.

3. Plan pomocy dziecku, stanowiący załącznik nr 3, powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Decyzja o wyborze działań wspierających dziecko zostanie dostosowana do indywidualnej sytuacji.

4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga, psychologa lub wychowawcę jego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy/pedagog szkolny/psycholog.

§ 11

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog lub psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor Szkoły, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie notatki służbowej sporządzonej przez pedagoga, psychologa lub wychowawcę oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"

§ 12

1. Wychowawca, pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskie Karty”- w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty-A”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
2. Zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty - A”, który stanowi Załącznik nr 2 z do niniejszych *Standardów*, do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 13

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 14

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną (koordynatora) za *Standardy Ochrony Małoletnich*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie

zmian w *Standardach*.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów*.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 15

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor upoważnia wyznaczoną przez siebie osobę (koordynatora) do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
3. Koordynator posiada niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników szkoły obejmujących następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
4. Koordynator zapoznaje pracowników ze *Standardami Ochrony Małoletnich*. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
 5. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i dokumentują to, podpisując oświadczenie określone w załączniku nr 1.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

§ 16

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.
2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są koordynator i dyrektor szkoły.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 17

1. Wszelkie zdarzenia zagrażające dobru małoletniego będą dokumentowane każdorazowo w notatce służbowej.
2. Notatkę służbową z przebiegu zdarzenia sporządza nauczyciel/wychowawca/ pedagog/psycholog, który pozyskał informację o incydencie lub zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu.
3. Wszelkie notatki, zawiadomienia do policji lub innych służb będą przechowywane w dokumentacji szkoły.

4. Każdorazowo o wszelkich zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich na terenie szkoły będą powiadomione odpowiednie służby .

Rozdział IX

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 18

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Zabronione jest wzajemne zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie. Zakazane jest krzyczenie na innych, wyzywanie, zastraszanie.
4. Uczniowie zobowiązani są do szanowania prawa innych do prywatności oraz mienia.
5. Uczniom nie wolno czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Zakazane jest utrwalanie wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez ich zgody, szczególnie w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Rozdział X

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

§ 19

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych

Standardów.

§ 20

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka — bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 21

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§ 22

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu szkolnego możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownicy szkoły czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

Rozdział XI

Zasady i sposób udostępniania *Standardów*

§ 24

1. *Standardy* wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci stanowiącej załącznik nr 6.

15 kwietnia 2026 r.

SPIS TREŚCI

Preambuła s. 1

Podstawa prawna s. 1

Rozdział I- Objasnienie terminów s. 2

Rozdział II- Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich s. 3

Rozdział III- Zasady i procedury podejmowania i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego s. 7

Rozdział IV- Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" s. 8

Rozdział V- Zasady przeglądu i aktualizacji standardów s. 9

Rozdział VI- Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności, s.10

Rozdział VII- Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, s. 11,

Rozdział VIII- Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, s. 11

Rozdział IX- Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,
a w szczególności zachowania niedozwolone, s.12

Rozdział X- Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci, s.12

Rozdział XI- Zasady i sposób udostępniania *Standardów*, s.13

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. 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 świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi, szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym — rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepływstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r.

o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przepływstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przepływstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym

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

8. 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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia

Bytomsko,

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI W INNYM PAŃSTWIE

Ja,.....(imię i nazwisko)
nr PESEL..... /nr paszportu oświadczam, że
w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z
rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za
czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w
art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii
oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich
czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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 związanej z
wychowaniem, 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 za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... (czytelny podpis)

Bytomsko,.....

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

Ja,, nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam (-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Św. Mikołaja w Bytomsku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..... (czytelny podpis)

Bytomsko,.....

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Ja, niżej podpisany/a (imiona i nazwisko), urodzony/a
dnia/w PESEL..... zamieszkały/a
w..... oświadczam, że:

- 1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych;
- 2) nie byłam/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowej i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie;
- 3) nie byłem/łam karany/a karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.), oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie dyscyplinarne;
- 4) nie byłem/łam skazany/a na prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nie toczy się przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Św. Mikołaja w Bytomsku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..... (czytelny podpis)

*) Niepotrzebne skreślić

Bytomsko,.....

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że*:

- w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem (am) w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska
- w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem (am) w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... (czytelny podpis)

*) Zaznaczyć właściwe

Bytomsko, dnia.....

.....

(nazwa i adres zakładu)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze standardami Ochrony Małoletnich, wprowadzonych zarządzeniem nr . z dnia 15 kwietnia 2026 r., obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. św. Mikołaja w Bytomsku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(czytelny podpis)

Przyjęto do akt osobowych dnia.....

Załącznik nr 2

Bytomsko,.....

.....
.....

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) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			

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)¹⁾</i>			

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

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową

Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		

Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie 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>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody,</i>						

<i>publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Inne³⁾ 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,</i>						

<i>zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
---	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

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

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			

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

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika Medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

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.

**PLAN POMOCY
UCZNIOWI DOŚWIADCZAJĄCEMU PRZEMOCY DOMOWEJ**

1. Dane ogólne

- Uczeń:
- Klasa:
- Szkoła:
- Osoby odpowiedzialne za realizację planu:

2. Opis sytuacji

3. Cel działań

4. Podjęte działania

4.1. Działania interwencyjne

4.2. Działania wobec rodziców

4.3. Działania wobec ucznia

5. Działania długofalowe

6. Monitorowanie i ewaluacja

7. Uwagi końcowe

Data wykonania planu pomocy:

.....

Podpisy osób wykonujących plan

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/nauc zycieli,	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami ucznia,	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
w Szkole Podstawowej im. Św. Mikołaja w Bytomsku**

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na początku każdego roku szkolnego.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do własnego użytku w Szkole Podstawowej im. Św. Mikołaja w Bytomsku

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego będą poinformowani o tym, że wydarzenia i uroczystości szkolne będą rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten

dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Zasady obowiązujące w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Jeśli do wykonania zdjęć lub nagrania używamy prywatnych telefonów lub innych urządzeń rejestrujących (zielone szkoły, wycieczki, warsztaty), w najszybszym możliwym terminie zamieszczamy je na stronie internetowej szkoły bądź w mediach społecznościowych szkoły i usuwamy z prywatnego nośnika.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Jeśli tylko istnieje możliwość rejestrowania ważnych wydarzeń szkolnych, korzystamy wyłącznie z urządzeń rejestrujących należących do szkoły.

Załącznik nr 6

Standardy Ochrony Maloletnich

wersja skrócona dla uczniów

- Osoby, które kontaktują się z Tobą w szkole, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
- Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
- Masz prawo być traktowany tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
- Masz prawo do zadawania pytań pracownikom szkoły i otrzymywania odpowiedzi.
- Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć ani stosować wobec Ciebie przemocy.
- Masz prawo do informacji i prawo do prywatności. Pracownikom szkoły nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
- Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
- Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji towarzyskich.
- Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji ani używać ich w Twojej obecności.
- Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą lub w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
- Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz.
- Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
- Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza szkołą ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.
- Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek.
- **Pamiętaj!** Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi lub innemu nauczycielowi, który Cię wysłucha i pomoże!
- **Pamiętaj!** Relacja jest wzajemnością w związku z tym zasady, które dotyczą osób dorosłych, dotyczą też uczniów.

Zamieszczamy telefony, pod którymi uzyskasz pomoc w razie zagrożenia:

- 112 – numer alarmowy
- 800 12 12 12 – dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka
- 116 111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży
- 801 120 002 - „Niebieska linia”, ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie
- 800 199 990 – Ogólnopolski Telefon Zaufania
- 800 100 100 – telefon dla rodziców i nauczycieli Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”

Załącznik nr 7

ANKIETA EWALUACYJNA DLA NAUCZYCIELI / PRACOWNIKÓW

Cel: Monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich.

I. Znajomość dokumentu

1. Czy zapoznał/a się Pan/Pani z pełną treścią „Standardów Ochrony Małoletnich”?
☐ Tak
☐ Nie
2. Czy zna Pan/Pani procedury interwencyjne (w tym „Niebieskie Karty”)?
☐ Tak
☐ Częściowo
☐ Nie
3. Czy wie Pan/Pani, kto w szkole jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń?
☐ Tak
☐ Nie

II. Stosowanie standardów w praktyce

4. Czy czuje się Pan/Pani przygotowany/a do reagowania w sytuacjach:
☐ przemocy rówieśniczej? ☐ Tak ☐ Nie
☐ przemocy domowej? ☐ Tak ☐ Nie
☐ cyberprzemocy? ☐ Tak ☐ Nie
☐ podejrzenia wykorzystywania seksualnego? ☐ Tak ☐ Nie
5. Czy w szkole funkcjonują jasne zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń?
☐ Tak
☐ Nie
6. Czy dokument jest w Pana/Pani ocenie:
☐ Jasny i czytelny
☐ Wymaga doprecyzowania
☐ Zbyt rozbudowany
☐ Trudny w stosowaniu

III. Monitoring i wsparcie

7. Czy w szkole prowadzony jest monitoring realizacji Standardów?
☐ Tak
☐ Nie
8. Czy potrzebne są dodatkowe szkolenia w zakresie:
☐ przemocy rówieśniczej
☐ przemocy domowej

- ☐ cyberprzemocy
- ☐ ochrony danych i wizerunku
- ☐ komunikacji z uczniem w kryzysie

IV. Pytania otwarte

9. Jakie zmiany lub usprawnienia warto wprowadzić?

.....