

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**II Liceum Ogólnokształcące  
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie**

## WSTĘP

Najważniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, każdy pracownik szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w szkole oraz swoich kompetencji i uprawnień.

## PODSTAWA PRAWNA

– Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)

## ROZDZIAŁ 1

### PODSTAWOWE TERMINY

#### § 1

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

- 1) pracownikowi szkoły – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub umowy wolontariackiej w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
- 2) partnerze współpracującym ze szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby); praktykanci odbywający praktykę pedagogiczną na podstawie umowy z uczelnią lub szkołą wyższą;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) opiekunie – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem);
- 6) zgodzie opiekuna – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia, opiekuna prawnego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

7) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,

b) przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, groźba uszkodzenia ciała, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm), nakłanianie do nagrywania materiałów o charakterze pornograficznym,

d) zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki;

8) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;

9) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

10) osobie odpowiedzialnej za ochronę danych osobowych – należy rozumieć Inspektora Ochrony Danych Osobowych w szkole.

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI A PRACOWNIKAMI SZKOŁY – art. 22c ust. 1 pkt 1

#### § 2

1. Zasady bezpiecznych relacji:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Każdy pracownik traktuje ucznia

z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników szkoły;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja zagrożenia (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Podejmując decyzję dotyczącą ucznia pracownik szkoły powinien brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasady poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być poinformowany najszybciej jak to możliwe.

6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik szkoły powinien pozostawić uchylone drzwi albo poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy pracowników pedagogicznych szkoły, w szczególności: pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów oraz pielęgniarki szkolnej).

7. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych i służbowych bez zgody opiekunów.

11. Pracownikowi szkoły zabrania się przyjmowania wartościowych prezentów od uczniów oraz ich opiekunów.

### § 3

1. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów nikotynowych i innych substancji psychoaktywnych.

### § 4

1. Wszelkie zachowania oznaczające przemoc wobec ucznia są niedozwolone.

2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi szkoły nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli, w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje, np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie tej sytuacji.

4. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

5. Niedopuszczalne jest nocowanie pracownika szkoły w jednym pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych, z wyjątkiem szczególnych sytuacji (np. stan zdrowia ucznia) po uzgodnieniu z opiekunem i dyrektorem szkoły.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika szkoły z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) udzielanie uczniowi pierwszej pomocy w nagłym wypadku;
- 2) przytrzymanie agresywnego ucznia zagrażającego sobie lub innym osobom;
- 3) asekuracja konieczna w czasie zajęć wychowania fizycznego;
- 4) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego opiekun wyrazi na to zgodę;
- 5) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 6) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

## § 5

1. Służbowe kontakty bezpośrednie i online pracownika szkoły z uczniem lub opiekunem poza szkołą powinny być:

- 1) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 2) dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) realizowane, w miarę możliwości, z wykorzystaniem sprzętu szkolnego.

2. Wszelkie informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole, podczas wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę udzielane są tylko opiekunom.

3. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zapewnienia pomocy uczniowi, który znalazł się w niekomfortowej sytuacji.

4. W przypadku, kiedy pracownik szkoły obserwuje niepokojące zachowanie lub sytuację wskazującą na nieprzestrzeganie Standardów, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ 3

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

## § 6

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów, np.:

- 1) uczeń jest niewyspany, zaniedbany pod względem higieny osobistej;
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, itp.;
- 3) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, sprzętu medycznego;
- 4) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 5) uczeń ma widoczne obrażenia ciała w różnej fazie gojenia (np. siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- 6) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niespójne itp., uczeń często je zmienia;

- 7) u ucznia pojawia się niechęć do zajęć wychowania fizycznego – , uczeń nadmiernie zakrywa ciało, nieodpowiednio do sytuacji i pogody;
- 8) uczeń boi się opiekuna lub powrotu do domu;
- 9) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego opiekun lub inna osoba dorosła;
- 10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, boi się opowiadać o sobie i rodzinie, zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;
- 12) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 13) uczeń ucieka w świat wirtualny (np. gry komputerowe, Internet);
- 14) uczeń używa substancji psychoaktywnych;
- 15) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować motywy seksualne;
- 17) uczeń jest rozbudzony seksualnie nieadekwatnie do sytuacji i wieku;
- 18) uczeń ucieka z domu;
- 19) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 20) uczeń mówi o przemocy;
- 21) inne czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich wzbudzające zaniepokojenie pracownika szkoły, np. dziecko przesadnie „grzeczne”.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują niepokojące zachowania opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to m.in.:

- 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje albo odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia (np. wychowawcą, psychologiem, pedagogiem);
- 3) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, obwinia, poniża, strofuje, znieważa;
- 4) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub go odrzuca;

- 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) opiekun często nie potrafi wskazać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) opiekun zachowuje się agresywnie;
- 9) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) opiekun wypowiada się niespójnie;
- 11) opiekun nie ma świadomości potrzeb lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych.

## ROZDZIAŁ 4

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA LUB POSIADANIU INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ

– art. 22c ust. 1 pkt 2

#### § 7

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji, że uczeń jest krzywdzony, pracownik szkoły ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły konsultuje się z wychowawcą ucznia i pedagogiem lub psychologiem w celu uzyskania informacji o sytuacji szkolnej, rodzinnej i zdrowotnej ucznia.
3. Dyrektor szkoły kontaktuje się z opiekunami ucznia i informuje ich o podejrzeniu lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu ucznia.
4. Wychowawca powinien sporządzić notatkę służbową z podjętych działań oraz w razie konieczności plan pomocy uczniowi.
5. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;



2) wsparcia, w tym formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jakie szkoła zaoferuje uczniowi oraz opiekunom.

6. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji o poważnych zdarzeniach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, inni pracownicy mający wiedzę o uczniu (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili opiekunowie, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

8. Zespół interwencyjny:

1) sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w ust. 5, na podstawie zebranych przez członków zespołu informacji;

2) wzywa opiekunów na spotkanie wyjaśniające – ze spotkania sporządza się protokół;

3) informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (np. prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – załącznik nr 5 –w zależności od zdiagnozowanego problemu;

4) przedstawia opiekunom plan pomocy uczniowi z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;

5) po poinformowaniu opiekunów dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji;

6) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

9. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2. Kartę interwencji wychowawca klasy załącza do dokumentacji ucznia.

10. Wszyscy pracownicy szkoły i partnerzy współpracujący ze szkołą, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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 5

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

#### § 8

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

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

#### § 9

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

#### § 10

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

#### § 11

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca pracownikowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

## ROZDZIAŁ 6

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

#### § 12

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

#### § 13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna:

1) w celu uzyskania zgody opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i uzyskać jego pisemną zgodę;

2) niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna;

3) jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### § 14

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna:

1) przed utrwaleniem wizerunku należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## ROZDZIAŁ 7

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE – art. 22c ust. 2 pkt 2 i pkt 3

#### § 15

1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:

- 1) sieć szkolna jest monitorowana;
- 2) sieć szkolna jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami;
- 3) nauczyciele, a w szczególności nauczyciele informatyki, mają obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i monitorują korzystanie z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
- 4) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

#### § 16

Pracownik szkoły nie powinien nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

#### § 17

Pracownicy szkoły powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których mogą spotkać uczniów, obserwowania określonych osób i stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystają. Jeśli profil jest publicznie dostępny, uczniowie i ich opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracowników szkoły.

## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW – art. 22c ust. 1 pkt 4 i pkt 5

#### § 18

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia ucznia i podejmowania właściwych działań. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie. Sporządzana jest lista obecności uczestników.
2. Co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny (na podstawie ankiety – załącznik nr 3) należy pisemnie udokumentować.
3. Za przegląd i aktualizację Standardów odpowiada dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły monitoruje realizację Standardów.

## ROZDZIAŁ 9

### ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA – art. 22c ust. 1 pkt 6

#### § 19

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument udostępniony jest na stronie internetowej szkoły oraz wywieszony w widocznym miejscu w szkole.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (jeśli ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawcy są zobowiązani do pozyskania od opiekunów pisemnych oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami – załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami i omówienia ich w sposób zrozumiały dla uczniów podczas godziny wychowawczej we wrześniu w danym

roku szkolnym, a w przypadku aktualizacji dokumentu na pierwszej godzinie wychowawczej po wprowadzeniu zmian.

## ROZDZIAŁ 10

### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELANIE WSPARCIA – art. 22c ust. 1 pkt 7

#### § 20

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielanie wsparcia są wszyscy nauczyciele w czasie pracy na terenie szkoły.

## ROZDZIAŁ 11

### SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZYCHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU UCZNIĄ

#### § 21

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

- 1) osobiście;
- 2) telefonicznie na numer telefonu sekretariatu szkoły;
- 3) na adres e-mail szkoły.

2. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu mogą dokonać również osoby spoza szkoły w sekretariacie szkoły w zamkniętej i zaadresowanej kopercie.

3. Osoba zgłaszająca przypadek krzywdzenia małoletniego jest zobowiązana do podania swoich danych, które umożliwią kontakt po zapoznaniu się z opisem przypadku.

4. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

- 1) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
- 2) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ 11  
ZAPISY KOŃCOWE

§ 22

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU  
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
data

.....  
Czytelny podpis pracownika



### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia

.....

2. Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis z datami działań podjętych przez pracowników szkoły (m.in. przez wychowawcę, psychologa, pedagoga)

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami ucznia

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

b. wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

c. inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

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

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania instytucji, do której zgłoszono interwencję, jeśli szkoła otrzymała informację, działania szkoły, działania rodziców

.....

.....

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Odpowiedz na poniższe pytania TAK lub NIE

1. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie?
2. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?
3. Czy wiesz, jak zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?
4. Czy zaobserwowałaś/zaobserwowałeś naruszenie Standardów?

Jeśli TAK, napisz jakiego rodzaju było to naruszenie:

.....  
.....  
.....

Jakie działania podjęłaś/podjąłeś?

.....  
.....  
.....

5. Czy masz propozycję zmian Standardów?

.....  
.....  
.....

6. Propozycja szkolenia dotyczącego pogłębiania wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia uczniów i podejmowania właściwych działań

.....  
.....  
.....

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w II Liceum Ogólnokształcącym  
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO  
o zapoznaniu się z obowiązującymi STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”  
stosowanymi w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego  
w Koninie

Imię i nazwisko dziecka .....

.....  
data

.....  
Czytelny podpis opiekuna

## NIEBIESKA KARTA

### Procedura "Niebieska Karta" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

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

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

3. Typy przemocy w rodzinie:

1) przemoc fizyczna;

2) przemoc emocjonalna;

3) zaniedbywanie;

4) wykorzystanie seksualne;

5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieska Karta” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli, np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

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

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieska Karta” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

#### REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W SZKOLE

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

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

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są 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 miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów  
z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. poz. 1870)

**WZÓR - „NIEBIESKA KARTA - A”**

.....  
(miejscowość, data)

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

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

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

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

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

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

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

<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b> <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Inne<sup>3)</sup></b> <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

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

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

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

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

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

nie  nie ustalono

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

tak  nie  nie ustalono

**VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?**

tak  nie  nie ustalono

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

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

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

**X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ**

ustalono - wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			



Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></i>			

**XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ**  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

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

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

## INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

### Co to jest przemoc domowa?

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

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia, 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, demołowanie 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, demołowanie 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 Przepęstwem** – 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):

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa instytucji/organizacji</b>	<b>Adres instytucji/organizacji</b>	<b>Telefon</b>	<b>Adres e-mail</b>

**Możesz zadzwonić do:**

▪ **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>). **Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info**. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

▪ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo

uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

▪ **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).